Rok VIII. Nr. 4.

DZIENNIK URZĘDOWY
Wydziału Oświecenia Publicznego
Województwa Śląskiego

KATOWICE. 15. kwietnia 1931.

Pozycja TREŚĆ: Strona

Rozporządzenia i okólniki.

Poz. 51.

Ministerstwo
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego.
Nr. I. WF.—637/31. Warszawa, dnia 4. lutego 1931 r.

ZARZĄDZENIE

Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego i Ministra Spraw Wojskowych.

z dnia 4. lutego 1931 r.

w sprawie organizacji przysposobienia wojskowego w szkołach średnich ogólnokształcących, seminarjach nauczycielskich i szkołach zawodowych.

Zmieniając rozporządzenie Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego i Ministra Spraw Wojskowych z dnia 1 grudnia 1922 r. w sprawie organizacji przysposobienia wojskowego w szkołach średnich i zawodowych (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 1 z r. 1923 poz. 2) oraz rozporządzenie Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 5 stycznia 1923 r. w sprawie przysposobienia wojskowego młodzieży szkolnej (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 1 z r. 1923 poz. 3), — ustanawia się następujące przepisy w przedmiocie organizacji przysposobienia wojskowego w szkołach średnich ogólnokształcących, seminarjach nauczycielskich i szkołach zawodowych:

1) Celem przysposobienia wojskowego w szkołach jest:

a) wyrabianie w młodzieży czynnego patrjotyzmu, w szczególności zaś poczucia państwowego wyrażającego się w gotowości poniesienia wszelkich ofiar w obronie państwa.

b) rozwijanie hartu woli, obowiązkowości i karności;

c) pomnażanie sił fizycznych młodzieży przez nauczanie sprawności wojskowych i odbywanie ćwiczeń polowych;

d) budzenie zamiłowania do służby wojskowej i przygotowanie do niej,

2) Przysposobienie wojskowe w szkołach prowadzone jest w hufcach szkolnych.

Hufiec szkolny jest organizacją wychowawczą danej szkoły i nosi jej nazwę.

3) Zajęcia z zakresu przysposobienia wojskowego w hufcach szkolnych są **obowiązkowe** dla młodzieży męskiej tych szkół średnich ogólnokształcących, seminarjów nauczycielskich i szkół zawodowych, w których hufce zostaną ustanowione.

Wybór szkół państwowych, w jakich mogą powstać hufce szkolne, należy do Kuratora Okręgu Szkolnego, który w sprawie zorganizowania hufców porozumiewa się z właściwem Dowódz-

twem Okręgu Korpusu (Okręg. Urz. Wych. Fiz. i Przysp. Wojsk.). Właściciele i Dyrekcje szkół niepaństwowych uzyskują zezwolenie na utworzenie hufców szkolnych od właściwego Kuratora Okręgu Szkolnego.

Obowiązek brania udziału w zajęciach hufca szkolnego dotyczy:

a) w szkołach średnich ogólnokształcących uczniów klasy VI i VII,

b) w seminarjach nauczycielskich męskich uczniów kursu III i IV.

c) w szkołach zawodowych średnich uczniów II i III roku, w szkołach typu wyższego na I i II r., w innych szkołach zawodowych (również dokształcających) uczniów, którzy ukończyli lat 16.

Od zajęć w hufcu szkolnym może być uczeń zwolniony czasowo lub trwałe na podstawie orzeczenia lekarza szkolnego, który obowiązany jest zbadać w obrębie obowiązującego czasu przydatność zdrowotną ucznia do hufca szkolnego, i wyeliminować od przynależności do hufca tylko tych, którym stan zdrowia nie pozwala brać udziału w ćwiczeniach p. w.

4) Hufiec szkolny danej szkoły stanowi jednostkę przysposobienia wojskowego, pozostającą pod dowództwem komendanta hufca, którym jest z urzędu oficer, komendant powiatowy p. w.

W zależności od stanu liczebnego hufiec zorganizowany jest na sposób wojskowy w drużyny, plutony i kompanję.

5) Organizacją hufca zajmują się dyrektorzy szkół, którzy powierzają jednemu z pośród nauczycieli kierownictwo pedagogiczne hufca. Kierowników pedagogicznych hufca powinni dyrektorzy szkół dobierać przedewszystkiem z pośród nauczycieli ćwiczeń cielesnych, będących oficerami rezerwy i posiadających odpowiednie kwalifikacje wychowawcze.

6) Do obowiązków kierownika pedagogicznego hufca należy:

a) organizacja i nadzór nad administracją hufca, wykonywaną przez uczniów;

b) czuwanie nad porządkiem i karnością wewnętrzną hufca;

c) wykonanie w porozumieniu z Komendantem powiatowym p. w. programu przysposobienia wojskowego, ustalonego przez Ministerstwo Spraw Wojskowych (Państwowy Urząd Wych. Fiz. i Przysp. Wojsk.) w porozumieniu z Ministerstwem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

Kierownik pedagogiczny hufca jako kierownik organizacji wychowawczej szkoły podporządkowany jest całkowicie władzy szkolnej danego zakładu. Kierownik pedagogiczny jest stale obecny na wszystkich zajęciach hufca i o ile jest oficerem rezerwy, prowadzi wykłady i ćwiczenia praktyczne, niezastrzeżone dla siebie przez oficera komendanta hufca.

Kierownikowi pedagogicznemu hufca, o ile jest oficerem rezerwy, przysługuje prawo występowania w mundurze wojskowym podczas ćwiczeń i występów publicznych hufca.

Kierownik pedagogiczny hufca otrzymuje za kierownictwo hufcem szkolnym wynagrodzenie za cztery godziny, płatne jako godziny nadliczbowe w wymiarze nieprzekraczającym 125% etatu w myśl postanowień art. 36 ustawy z dnia 9 października 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr. 116, z 1923 r. poz. 924), przyczem wynagrodzenie za godziny nadliczbowe w wymiarze ponad 125% ilości godzin należy płacić według norm, określonych rozporządzeniem z dnia 13 listopada 1929 r. Nr. II-28633/29 (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 13, poz. 182). O ile jednak nauczyciel nie jest zatrudniony w pełnym wymiarze godzin nauczania, godziny za kierownictwo hufcem szkolnym mogą być wliczane do etatu.

7) Ćwiczenia w hufcach szkolnych szkół średnich ogólnokształcących, seminarjów nauczycielskich oraz szkół średnich zawodowych prowadzi w zasadzie oficer, wyznaczony przez właściwe władze wojskowe, z reguły Komendant powiatowy p. w., który jest wyłącznie odpowiedzialny za wyszkolenie p. w. hufca szkolnego. Nauczyciel, kierownik pedagogiczny hufca, o ile prowadzi pewne działy p. w. jako oficer (podchorąży) rezerwy, w zakresie wyszkolenia p. w. podporządkowany jest komendantowi powiatowemu p. w.

O ile oficer-komendant powiatowy p. w. (oficer wyznaczony przez właściwe władze wojskowe, to jest dowódcę pułku) nie może osobiście stale prowadzić przysposobienia wojskowego w danej szkole, — a nauczyciela oficera rezerwy w danej szkole nie ma, obowiązany jest przedstawić dyrekcji szkoły odpowiedniego kandydata na instruktora, komendanta hufca. — Kandydatem tym może być osoba posiadająca cenzus wiedzy i praktyki wojskowej oficer rezerwy, nauczyciel innej szkoły, lub nawet osoba niezwiązana zawodowo ze szkolnictwem. W tym wypadku dyrekcja szkoły, po zasięgnięciu opinji rady pedagogicznej, przedstawia Kuratorjum Okręgu Szkolnego wniosek o mianowanie wskazanego przez Komendanta obw. względnie powiatowego p. w. kandydata instruktorem hufca szkolnego w danej szkole.

Przydzielani do hufców w charakterze instruktorów podoficerowie mogą prowadzić pewne działy wyszkolenia technicznego p. w. tylko pod nadzorem odnośnego oficera p. w., lub kierwnika pedagogicznego hufca.

Oficerowie p. w. (komendanci powiatowi) i podoficerowie p. w. stosują sic do wewnetrznego porządku i organizacji szkoły.

8) Dyrekcje szkół zapraszają na posiedzenia Rady Pedagogicznej Komendantów powiatowych p. w. (komendantów hufców szkolnych), ilekroć na porządku dziennym są sprawy wychowawcze, związane z zagadnieniami wychowania obywatelskiego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego. Komendant powiatowy (komendant hufca szkolnego) bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na prawach równorzędnych z innymi nauczycielami szkoły, przyczem obowiązuje go tajemnica obrad Rady pedagogicznej pod rygorami służbowemi.

Kierownik pedagogiczny hufca zdaje z końcem każdego półrocza na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawę z prac i stanu hufca. Sprawy hufca i przysposobienia wojskowego winny być przez Radę Pedagogiczną w miarę możności omawiane w obecności oficera p. w. (komendanta powiatowego p. w.).

9) Program przysposobienia wojsowego w szkołach obejmuje:

a) musztrę, walkę na bagnety i walkę granatami,

b) wyszkolenie strzeleckie z nauką o broni,

c) naukę terenu ze służbą polową, szkołą walki, obroną przeciwgazową i przeciwlotniczą,

d) naukę służby.

Pozatem elementy przysposobienia wojskowego mieszczą się w normalnych programach niektórych przedmiotów nauczania, jak ćwiczenia cielesne, fizyka, chemja, geografja. Wykonanie tych elementów programów podlega nadzorowi tych organów nadzorczych władz szkolnych, które kontrolują wykonanie całego programu wychowania i nauczania w szkołach.

10) Wychowanie fizyczne, które w ogólnych programach przysposobienia wojskowego zajmuje naczelne miejsce, objęte jest całkowicie pragramami szkolnemi, a zatem prowadzone jest w szkołach średnich ogólnokształcących, seminarjach nauczycielskich i średnich szkołach zawodowych przez nauczycieli ćwiczeń cielesnych w normalnych lekcjach ćwiczeń cielesnych oraz obowiązkowych przez godzinach popołudniowych gier i zabaw. Okresowe próby sprawności fizycznej według obowiazujących przepisów przeprowadzają nauczyciele ćwiczeń cielesnych.

W związku z programem przysposobienia wojskowego nauczyciele ćwiczeń cielesnych obowiązani są uwzględniać w ćwiczeniach gimnastycznych musztrę zwartą (bez broni) i ćwiczenia przygotowawcze i wstępne do grenadierki i szermierki.

11) Program właściwego przysposobienia wojskowego jest dwuletni i dzieli się na program stopnia pierwszego i drugiego.

W niektórych szkołach, zwłaszcza zawodowych, może być zorganizowane również przysposobienie wojskowe specjalne.

Warunkiem ukończenia i uzyskania świadectwa stopnia II p. w. jest odbycie przez ucznia 2—3 tygodniowego kursu wyszkolenia polowego w obozach letnich przysposobienia wojskowego.

Szczegółowy program przysposobienia wojskowego w hufcach kszolnych ustala Ministerstwo Spraw Wojskowych (Państw. Urząd Wych. Fiz. i Przysp. Wojsk.) w porozumieniu z Ministerstwem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego. Obowiązujący na dany rok szkolny program p. w. hufców szkolnych oraz wszelkie zarządzenia, dotyczące hufców, otrzymują dyrekcje szkół w drodze urzędowej za pośrednictwem Kuratorjów Okręgów Szkolnych.

12) W szkołach średnich ogólnokształcących, seminarjach nauczycielskich i średnich szkołach zawodowych przeznaczać należy

na zajęcie p. w. po 2 godziny tygodniowo przez cały rok szkolny, ponadto zaś w ciągu roku szkolnego 2 dni na całodzienne ćwiczenia i gry polowe połączone z wycieczkami krajoznawczemi, w dnie o znośnych warunkach atmosferycznych, z końcem zaś roku szkolnego, w miesiącach maju lub czerwcu 3 dni na jednorazowe ćwiczenia z biwakowaniem, wyłącznie jednak w czasie trwania egzaminów maturalnych. Wyboru dni na ten cel dokonywa dyrekcja szkoły na wniosek wspólny kierownika pedagogicznego hufca i oficera p. w. Zwolnienie z nauki szkolnej w tych dniach dotyczyć ma tylko tych klas, których uczniowie należą do hufca szkolnego. Zużywanie na przysposobienie wojskowe większej ilości czasu od wyżej ustalonego jest niedopuszczalne.

Zajęcia p. w. hufców szkolnych winny odbywać się z reguły w godzinach popołudniowych w tych szkołach, w których warunki na to pozwalają, a więc gdzie jest mało dojeżdżających uczniów, zwłaszcza w seminarjach, gdzie należący do hufców szkolnych w przeważnej liczbie mieszkają w internatach i t. p.

O ile zajęcia p. w. odbywają się po południu, należy uczniom zmniejszyć w odpowiednim wymiarze materjał zadany na dzień następny.

O ile warunki miejscowe nie pozwalają na prowadzenie przysposobienia wojskowego w godzinach popołudniowych, — należy przeznaczyć raz w tygodniu w normalnym planie godzin lekcyjnych łącznie dwie godziny dla hufca w klasach, w których p. w. jest obowiązkowe. — W tym wypadku w szkołach średnich ogólnokształcących w dniu zajęć p. w. plan godzin szkolnych obejmuje 6 godzin lekcyj, — przyczem 1 godzinę ćwiczeń cielesnych (z 3 obowiązujących) w tygodniu przeznaczyć należy na ćwiczenia hufca.

W szkołach dokształcających na zajęcia p. w. przeznaczyć należy z reguły 2 godziny (w wypadku trudności lokalnych wyjątkowo 1 godzinę) tygodniowo, dodając je do godzin lekcyjnych, wybór zaś czasu przeznaczonego na zajęcia p. w. tak ustalić, aby uzyskać a jednak nie przekroczyć granic ustawowo zabezpieczonego zwolnienia z 6 godzin pracy na rzecz szkoły. Nadto należy przeznaczyć na zajęcia p. w. jedno przedpołudnie w miesiącu po nabożeństwach w dniach świątecznych. Zajęcia te należy wprowadzić do obowiązującego planu szkolnego. Niewykorzystanych przedpołudni w szkołach dokształcających nie można łączyć w terminach późniejszych.

13) Warunkiem ukończenia stopnia II p. w. w hufcach szkolnych jest odbycie przez uczniów 2—3 tygodniowego obozu uzupełniającego w okresie wakacyjnym. Organizacją obozów letnich zajmuje się w ścisłym porozumieniu z Ministerstwem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego Ministerstwo Spraw Wojskowych (Państwowy Urząd WF. i PW.) oraz podległe władze wojskowe, które troszczą się tak o zaopatrzenie materjalne, jak również o potrzebny personel kierowniczy i instruktorski.

Młodzież szkolna podlega w obozach przepisom i regulaminom wojskowym, korzysta z bezpłatnych przejazdów do i z obozów, wyżywienia w czasie pobytu w obozie i innych świadczeń władz p. w.

Do każdego obozu właściwe Kuratorja Okręgów Szkolnych delegują w charakterze kierowników wychowania fizycznego nauczycieli ćwiczeń cielesnych z pośród kierowników pedagogicznych hufców, których zadaniem jest również sprawowanie opieki i nadzoru pedagogicznego nad młodzieżą.

Listę uczniów wysłanych do obozów letnich ustalają dyrekcje szkół w porozumieniu z komendantami powiatowymi p. w. Uwzględnia się przytem nietylko stan zdrowotny i stopień wyszkolenia, lecz także zachowanie się i postępy ucznia w szkole. Wydalenie ucznia z obozu na skutek nieodpowiedniego zachowania się nastąpić może za zgodą nauczyciela — wychowawcy. Wydalenie to pociąga za sobą zwrot kosztów przejazdu i utrzymania w obozie. O wypadku wydalenia ucznia z obozu władze obozowe zawiadamiają odnośną dyrekcję szkoły.

14) Uczniowie, należący do hufca szkolnego, otrzymują na podstawie przerobionych ćwiczeń i odbytych egzaminów od właściwych władz p. w. świadectwa ukończenia stopnia I względnie II p. w., ewentualnie także świadectwo ukończenia kursu p. w. specjalnego. Świadectwa te dają uczniom uprawnienia do korzystania w wojsku z ulg i przywilejów, określonych w specjalnem rozporządzeniu Ministra Spraw Wojskowych. Ocen z przysposobienia wojskowego na świadectwach szkolnych wystawiać nie należy.

15) Uczniowie klas (kursów), tworzący hufiec szkolny powinni w miarę możności zaopatrzyć się w przepisowe mundury p. w.; — jako nakrycie głowy obowiązują czapka szkolna odnośnego zakładu naukowego.

16) Broni i sprzętu do wyszkolenia hufca dostarczają władze wojskowe.

17) Dyrekcje szkół i grono nauczycielskie obowiązane są stale opiekować się pracą i potrzebami hufca, przyczynić się do propagowania idei p. w. i wychowania państwowo-obywatelskiego na terenie opiek rodzicielskich oraz do organizowania przez nie pomocy materjalnej hufcom przez zakup umundurowania, udzielanie zasiłków na obozy letnie i t. p.

18) Szkoły i hufce szkolne biorą udział w świętach w. f. i p. w. na zasadach określonych okólnikiem Ministra W. R. i O. P. z dnia 1 czerwca 1929 r. Nr. I. WF-3484/29 (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. z roku 1929. Nr. 6 poz. 87). Program pokazów i zawodów szkolnych w dziedzinie w. f. ułożony przez szkołę, obejmuje również i uczniów, należących do hufca.

19) Kontrolę nad porządkiem wewnętrznym w hufcach szkolnych sprawują władze szkolne; do nich też należy wymie-

rzanie kar dyscyplinarnych za sprawowanie się uczniów w hufcach.

Władze wojskowe przysposobienia wojskowego mają wgląd w tok wyszkolenia wojskowego przez właściwych komendantów i inspektorów wyszkolenia. Wizytacje delegatów wojskowych mogą się odbywać tylko za uprzedniem zgłoszeniem się u dyrektorów szkół.

Kontrolę nad obozami i kursami specjalnemi sprawują właściwe DOK. Prawo zwiedzania i kontroli wychowawczej mają również delegaci Ministerstwa W. R i O. R. oraz Kuratorów Okręgów Szkolnych.

20) Organizację hufców szkolnych żeńskich reguluje okólnik Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 11 maja 1928 r. Nr. OHFiz-476/28 (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 13 z 1923 r., poz. 213). W szkołach koedukacyjnych, czas przeznaczony na przysposobienie wojskowe hufców męskich może być przez uczenice wykorzystany na wychowanie fizyczne, przysposobienie wojskowe i wycieczki.

Kierownik	Minister
Ministerstwa Spraw Wojskowych	Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego
(—) **Dr. Konarzewski.**	(—) **Sł. Czerwiński.**

52.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego.

L. O. P. VI - 1044. Katowice, dnia 31. marca 1931.

ZARZĄDZENIE

Wydziału Oświecenia Publicznego Śląskiego Urz. Wojewódzkiego
z dnia 31. marca 1931 r.
w sprawie przysposobienia wojskowego.

W uzupełnieniu zarządzenia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 4. lutego 1931 r. i Ministerstwa Spraw Wojskowych z dnia 4. lutego 1931 r. w sprawie przysposobienia wojskowego Wydział Ośw. Publ. poleca:

1) Zorganizować hufce p. w. we wszystkich państwowych i komunalnych szkołach średnich ogólnokształcących, seminarjach nauczycielskich, szkołach zawodowych i dokształcających.

2) W szkołach dokształcających winna przypaść na przysp. wojskowe 1 godzina tygodniowo zamiast gimnastyki i obowiązuje wszystkie klasy. Wobec tego, że spotyka się tu młodzież już od 14-tego roku życia, program należy dostosować do wieku, poświęcając w szczególności przewidziany czas w klasie przygotowawczej i pierwszej ćwiczeniom fizycznym, zastosowanym do potrzeb p. w. i strzelaniu z broni małokalibrowej.

3) Ponieważ w szkołach dokształcających nauka odbywa się w godzinach wieczorowych, ćwiczenia polowe tego typu zakładu należy przeprowadzać w myśl porozumienia Wydziału Ośw. Publ. z Kurją Biskupią w dni świąteczne po wysłuchaniu nabożeństwa, w strzelaniu zaś między godziną 6—8 rano lub dopiero po godzinie 12-tej dwa razy w miesiącu przy uwzględnieniu warunków atmosferycznych. Byłoby pożądane, ażeby hufce szkół dokształcających brały udział w nabożeństwie pod kierunkiem instruktora jako zwarty oddział przed ćwiczeniami lub po ich ukończeniu, o możliwości zaś należy się poprzednio poinformować w zakrystji kościoła.

4) Jeżeli szkoła nie posiada własnego lekarza, przydatność ucznia do hufca kwalifikuje lekarz, delegowany przez władze wojskowe i wynik przeglądu wpisuje do książki p. w. i w. f.

5) W szkołach dokształcających przeprowadza próbę sprawności fizycznej oficer, względnie instruktor i wynik wpisuje do książki wojskowej.

6) W szkołach dokształcających nauczyciel, jako opiekun, względnie instruktor hufca, pobiera wynagrodzenie jak za lekcje gimnastyki, w zamian zaco jest obowiązany współdziałać w ćwiczeniach i pogadankach z instruktorem wojskowym.

7) Równocześnie podaje się do wiadomości rozporządzenie Ministerstwa Spraw Wojsk. (Państwowy Urząd W. F. i P. W.) L. dz. 2480/Og. Org., które określają uprawnienia, przysługujące członkom p. w.

I. Poborowi (ew. ochotnicy) bez cenzusu.

A. Za osiągnięcie I-go stopnia P. W. stosować należy przywileje, w rozmiarach następujących i to w tym wypadku, o ile poborowi (ochotnicy) zachowaniem się swojem, a więc dyscypliną i gorliwością w służbie, lepszemi postępami w pracy itp. zasługują na to:

a) Udzielać urlopu okolicznościowego na święta (poczynając od świąt najbliższych) między innemi i na święta p. w. tego rejonu, z którego poborowy (ochotnik) pochodzi.

b) Przyznawać pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkół podoficerskich.

c) W szkole podoficerskiej w razie dobrych postępów przyspieszenie awansu na st. szeregowca w ramach ustawy o prawach i obowiązkach szeregowych.

d) Udzielanie zezwoleń już w okresie rekruckim na wychodzenie z koszar, jak również przepustek w niedziele i święta i t. p.

e) W miarę możności, zwolnienie z cięższych robót porządkowych.

B. Za osiągnięcie II-go stopnia przysposobienia wojskowego (t. j. wyszkolenia w ramach drużyny) poborowi bez cenzusu

otrzymują przywileje przewidziane dla I-go stopnia, a oprócz tego:

a) **W piechocie** skrócenie służby w szeregach o 3 miesiące przez późniejsze wcielenie o 3 miesiące.

b) **W kawalerji** posiadającym II-gi stopień — tylko przywileje jak dla I-go.
Ulgi dla członków konnego p. w. zostaną określone osobnym rozkazem.

c) **W artylerji** skrócenie czasu służby w szeregach o 3 miesiące w postaci stałego urlopowania o 3 miesiące wcześniej przed terminem zwolnienia do rezerwy, przyczem poborowi tej kategorji służą od października do stycznia bez przerwy urlopowej.

d) **Lotnictwo** jak w piechocie. Dla tych zaś, którzy ukończyli szkoły pilotów lub szkoły mechaników, znajdujących się pod ścisłą fachową kontrolą Dep. Lotn. skrócenie służby w szeregach o 12 miesięcy przez wcześniejsze stałe urlopowanie.

e) **Inżynierja** 1. **Łączność** — późniejsze wcielenie o 2 mies.
2. **Saperzy** — późniejsze wcielenie o 2 mies.,
3. **Saperzy kolejowi** — tylko przywileje, jak za stopień I-szy.
4. **Samochody** — poźniejsze wcielenie o 2 mies.

II. Poborowi (ochotnicy) z cenzusem.

A. Za osiągnięcie I-go stopnia wyszkolenia należy dać przywileje te same, które są przyznane dla poborowych (ochotników) bez cenzusu z I-ym stopniem wyszkolenia.

B. Tych, którzy osiągnęli II-gi stopień p. w. należy:

1. **W piechocie:** zwolnić z pierwszych 3 miesięcy szkolenia i późniejsze wcielenie o 3 miesiące).
2. **W kawalerji:** zwolnienie z pierwszych 3 miesięcy szkolenia (o ile posiadają dodatkowy kurs jazdy konnej).
3. **W artylerji:** Zastosować ulgi przewidziane dla I-go stop.
4. **Lotnictwo:** absolwentom szkół L. O. P. P. znajdujących się pod ścisłą kontrolą fachową Dep. Lot. — zwolnienie z 3-ch pierwszych miesięcy szkolenia (późniejsze wcielenie). Dla pozostałych — przywileje jak za osiągnięcie I-go stopnia p. w.
5. **Inżynierja:** 1. łączność — jak w artylerji,
2. Saperzy — jak w artylerji,
3. Saperzy kolejowi — jak w artylerji.
6. **Służba sanitarna:** Zwolnienie z pierwszych 3-ch miesięcy szkolenia (późniejsze wcielenie o 3 miesiące).

Rezerwiści:

Ulgi dla rezerwistów za prace p. w. zostaną określone po ustaleniu programów prac rezerwistów.

8) Powyższe przepisy wchodzą w życie od dnia 1 września 1931 roku.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz** m. p.
Naczelnik Wydziału.

53.

OKÓLNIK

z dnia 6 marca 1931 r. Nr. I. Prez. 1681/31 (Dz. Urz. Minist. W. R. i O. P. 1931 Nr. 3 poz. 37)

w sprawie terminów końcowych służby państwowej zaborczej na b. terenach plebiscytowych, przyłączonych do państwa Polskiego.

Do wszystkich władz i urzędów, podległych Ministerstwu Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

Ministerstwo Skarbu w porozumieniu z Prezydium Rady Ministrów, okólnikiem z dnia 18 lutego 1931 r. Nr. D. I. 8155/5/30 nadesłało następujące wyjaśnienia w sprawie terminów końcowych służby państwowej na b. terenach plebiscytowych, przyłączonych do Państwa Polskiego:

„Tereny, które na podstawie Traktatu Wersalskiego zostały przyłączone do Państwa Polskiego dopiero po przeprowadzeniu plebiscytu, są następujące:

1) część Górnego Śląska, przyznana Polsce uchwałą Rady Ambasadorów z dnia 20 października 1921 r. i objęta w posiadanie władz polskich w dniach od 15 maja do 20 lipca 1922 roku w myśl polsko-niemieckiej konwencji z dnia 15 maja 1922 r. (Dz. U .R. P. Nr. 44, poz. 369 do 372);

2) tak zwane Wały Kwidzyńskie, jako mały skrawek terytorjum wschodnio-pruskiego nad brzegiem Wisły (5 wsi na północ od Korzeniowa), przyznany Polsce uchwałą Rady Ambasadorów z dnia 12 sierpnia 1920 r. (Dz. U. R. P. Nr. 54, poz. 470 z roku 1927).

Suwerenność Niemiec na tych terenach, jako byłego państwa zaborczego- ustała zatem:

1) na Górnym Śląsku z dniem 20 października 1921 r.

2) na Wałach Kwidzyńskich z dniem 12 sierpnia 1920 r.

Odpowiednio do tego służba państwowa funkcjonarjuszów niemieckich, zatrudnionych na tych terenach, jako służba w byłym państwie zaborczem, powinna być zaliczona do powyższych terminów.

Ze względu jednak na to. że obejmowanie władzy przez Polskę na Górnym Śląsku odbyło się dopiero w czasie od 15 ma-

ja do 20 lipca 1922 r. w myśl konwencji, zawartej między Polską a Niemcami dnia 15 maja 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 44, poz. 369—372 z r. 1922), która to konwencja weszła w życie dnia 3 czerwca 1922 r., przeto do tego dnia, t. j. do dnia 3 czerwca 1922 r. należy liczyć, jako służbę w byłem państwie zaborczem, służbę tych niemieckich funkcjonarjuszów państwowych, którzy przy obejmowaniu Górnego Śląska przez władze polskie byli zatrudnieni na obejmowanym terenie i, pozostając na swych stanowiskach służbowych, zostali przyjęci bezpośrednio do służby państwowej polskiej.

Wyjątek pod tym względem stanowią jedynie funkcjonarjusze państwowi kolei niemieckich na Górnym Śląsku, pozostawieni w myśl art. 501 do 545 wyżej powołanej polsko-niemieckiej konwencji z dnia 15 maja 1922 r. przez władze niemieckie w służbie na terenie objętym przez Państwo Polskie. Służbę tych funkcjonarjuszów, jako służbę w byłem państwie zaborczem, liczyć należy do terminów określonych w punkcie 4 art. 505 powołanej konwencji z 15 maja 1922 r.

Nawiązując do okólnika z dnia 27 września 1929 r. Nr. I. Prez. 5774/29, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa W. R. i O. P. Nr. 11/218, poz. 151 z roku 1929, podaję powyższe wyjaśnienie do wiadomości i stosowania.

Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego
(—) **Sł. Czerwiński.**

54.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego i Ministra Spraw Wewnętrznych

z dnia 15 stycznia 1931 r. (Dz. Urz. Min. 1931 Nr. 3 poz. 30)

o utworzeniu okręgowych komisyj konserwatorskich.

Na podstawie art. 9. rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. o opiece nad zabytkami (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 265) zarządza się co następuje:

§ 1. Do współdziałania z władzami wojewódzkiemi administracji ogólnej w wykonywaniu opieki nad zabytkami w zakresie oznaczonym w § 8 niniejszego rozporządzenia tworzy się 9 okręgowych komisyj konserwatorskich z siedzibami:

1. na obszar województw warszawskiego i białostockiego w Warszawie,
2. na obszar st. m. Warszawy oraz województwa łódzkiego w Warszawie,
3. na obszar województw krakowskiego i kieleckiego w Krakowie,
4. na obszar województw poznańskiego i pomorskiego w Poznaniu,

5. na obszar województw lubelskiego i poleskiego w Lublinie,
6. na obszar województwa wołyńskiego w Łucku,
7. na obszar województw wileńskiego i nowogródzkiego w Wilnie,
8. na obszar województwa lwowskiego, stanisławowskiego i tarnopolskiego we Lwowie,
9. na obszar województwa śląskiego w Katowicach.

§ 2. W skład każdej okręgowej komisji konserwatorskiej wchodzą:

a) wojewoda lub wyznaczony przez niego stały zastępca z pośród podwładnych mu urzędników, a w razie, kiedy konserwator pełni obowiązki na obszarze dwu lub kilku województw, wszyscy właściciwi wojewodowie lub wyznaczeni przez nich zastępcy;
b) konserwator;
c) 8 członków powoływanych przez wojewodę na wniosek konserwatora z pośród osób, rozwijających owocną działalność na polu opieki nad zabytkami.

W razie, gdy konserwator pełni obowiązki na obszarze dwu lub kilku województw, członków tych, na wniosek konserwatora, powołuje wojewoda urzędowej siedziby konserwatora, po uprzedniem porozumieniu się z właściciwymi dla okręgu konserwatorskiego wojewodami.

§ 3. Komisji przewodniczy z urzędu wojewoda, który też zwołuje posiedzenia. Zastępcę przewodniczącego wyznacza wojewoda. Przewodniczący zwołuje posiedzenia w miarę potrzeby.

Jeżeli obszar działania okręgowej komisji konserwatorskiej rozciąga się na dwa lub kilka województw, wówczas komisję zwołuje się na żądanie zainteresowanych wojewodów, przyczem każdy z nich przewodniczy na posiedzeniach przy załatwianiu spraw swego województwa.

§ 4. Członkowie komisji wymienieni w art. 2 punkt c) są powołani na trzy lata.

§ 5. Członek komisji ustępuje: a) po upływie kadencji, b) jeśli złoży na piśmie swą wolę ustąpienia, c) jeśli opuści więcej niż połowę zebrań w ciągu roku. Ustępujący członkowie mogą być powołani ponownie.

§ 6. Do kompletu posiedzeń komisji konieczna jest (prócz przewodniczącego) obecność połowy ogółu członków oraz obecność konserwatora.

§ 7. Przewodniczący ma prawo zapraszania na posiedzenia komisji rzeczoznawców z głosem doradczym.

§ 8. Do zakresu działania okręgowych komisyj konserwatorskich należy wypowiadanie opinji i zgłaszanie wniosków w sprawach dotyczących opieki nad zabytkami danego okręgu.

§ 9. Uchwały komisja wypowiada prostą większością głosów. Wojewoda lub jego zastępca i konserwator nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 10. W pracach komisji, oprócz członków wymienionych w art. 2. mogą brać udział członkowie korespondenci, powołani przez właściwych terytorjalnie wojewodów z pośród osób interesujących się sztuką i kulturą, na wniosek okręgowej komisji konserwatorskiej. Zadaniem członków korespondentów jest informowanie komisji o sprawach zabytkowych danego okręgu.

§ 11. Z obrad komisji spisuje się protokół, który winien być zaopatrzony w podpisy wszystkich obecnych członków.

§ 12. Członkowie okręgowych komisyj konserwatorskich i członkowie korespondenci tychże komisyj pełnią swe obowiązki honorowo.

Ć 13. Członkowie komisji mieszkający poza siedzibą komisji otrzymują z kredytów odnośnego działu budżetu Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego zwrot kosztów podróży oraz diety a to, o ile nie są funkcjonarjuszami państwowymi, wedle norm ustanowionych dla urzędników państwowych V-go st. sł., jeśli zaś są funkcjonarjuszami państwowymi — wedle swego stopnia służbowego.

§ 14. W poszczególnych paragrafach niniejszego rozporządzenia pod wyrazem „wojewoda" rozumieć należy także „Komisarz Rządu m. st. Warszawy".

§ 15. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Warszawa, dnia 15 stycznia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 16, poz. 84).

Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego
(—) **Sł. Czerwiński.**

Minister Spraw Wewnętrznych
(—) **Sławoj Składkowski.**

55.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego.

L. O. P. - III - 1412. Katowice, dnia 31 marca 1931 r.

W sprawie Regulaminu przyjmowania uczniów szkół powszechnych do kl. I—IV. państwowych szkół średnich ogólnokształcących względnie posiadających prawa państwowych szkół średnich ogólnokształcących.

Dołączony regulamin przyjmowania uczniów szkół powszechnych do kl. I—IV. szkół średnich wchodzi w życie na terenie Województwa Śląskiego z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym W. O. P.

Równocześnie tracą moc na obszarze Województwa Śląskiego wszelkie dotychczasowe przepisy, odnoszące się do spraw uregulowanych niniejszem rozporządzeniem.

Za Wojewodę:

(—) **Dr. Ręgorowicz.**
Naczelnik Wydziału.

REGULAMIN

przyjmowania uczniów szkół powszechnych do klas I—IV państwowych szkół średnich ogólnokształcących wzgl. posiadających prawa państwowych szkół średnich ogólnokształcących.

Postanowienia ogólne.

§ 1. Do klas I—IV szkół średnich ogólnokształcących może być przyjęty uczeń, który:

a) ukończył odpowiednią klasę szkoły powszechnej publicznej lub posiadającej prawa szkoły publicznej,

b) posiada przepisany wiek,

c) złożył egzamin wstępny z wynikiem pomyślnym.

Do I. klasy szkoły średniej przyjmuje się młodzież po ukończeniu IV. klasy (4 roku nauki) szkoły powszechnej — do II. klasy szkoły średniej — po ukończeniu V. klasy (5 roku nauki) szkoły powszechnej i t. d.

Pod względem wieku wymaga się od uczniów wstępujących do kalsy I. ukończenia 10, a nieprzekroczenia 12 lat życia w tym roku kalendarzowym, w którym zaczyna się rok szkolny. Do klas następnych przyjmuje się młodzież odpowiednio starszą.

§ 2. Uczniowie, którym brak nie więcej niż 1 roku do przepisanego dla danej klasy wieku, mogą być dopuszczeni do egzaminu wstępnego, jeżeli wykazują:

a) nieprzeciętne uzdolnienie,

a) wybitną pilność,

c) zdrowie fizyczne,

d) conajmniej dobre postępy w nauce.

O dopuszczeniu takich uczniów decyduje Wydział Oświecenia Publicznego na wniosek Dyrektora szkoły średniej, do której dany uczeń ma być przyjęty. Wniosek winien być poparty a) ostatniem świadectwem szkolnem, b) opinją kierownika szkoły powszechnej, do której uczeń uczęszcza, c) świadectwem lekarskiem.

§ 3. Również na wniosek Dyrektora rozstrzyga Wydział Oświecenia Publicznego o dopuszczeniu do egzaminu uczniów, którzy przekroczyli ustaloną granicę wieku, nie więcej jednak niż o 2 lata.

Zgłoszenia do egzaminu.

§ 4. Dyrektor szkoły średniej ogłasza termin wpisów w kwietniu każdego roku. Wpisy trwają do 8 dni.

Osoby uprawnione do wychowania danego dziecka zgłaszają je ustnie lub pisemnie u dyrektora szkoły średniej, do której ma uczęszczać.

Przy zgłoszeniu należy przedłożyć metrykę urodzenia wzgl. chrztu i świadectwo szczepienia ospy.

Zgłoszonych uczniów dyrektor wpisuje do księgi egzaminów wstępnych, sporządzonej według załączonego wzoru (A).

Sprawę zgłoszeń do szkół dla mniejszości językowej niemieckiej normują osobne przepisy.

§ 5. Dyrektor szkoły średniej przesyła po upływie terminu zgłoszeń, najpóźniej jednak do dnia 1 maja, spis zgłoszonych uczniów kierownikom odnośnych szkół powszechnych, którzy najdalej w ciągu 2 tygodni przesyłają na ręce dyrektora szkoły średniej:

1. wykazy cenzur dotyczących uczniów według stanu z 15. maja (na formularzu świadectwa rocznego),
2. pisemną opinję opiekuna klasy (oddzielnie dla każdego ucznia) o rodzaju i stopniu uzdolnienia ucznia, przy równoczesnem uwzględnieniu jego szczególniejszych właściwości fizycznych i psychicznych (ewent. arkusz obserwacyjny i kartę zdrowia),
3) relację o ewent. reprobowaniu danego ucznia w terminie poprzednim (§ 37).

§ 6. Po zamknięciu wpisów dyrektor szkoły średniej dzieli uczniów dopuszczonych do egzaminów wstępnych na grupy, według klas, do których zostali zgłoszeni. W jednej grupie liczba uczniów egzaminowanych nie może wynosić więcej jak 25.

§ 7. Wszystkie dokumenty uczniów dopuszczonych do egzaminu wstępnego należy przechowywać oddzielnie dla każdego ucznia według odpowiednich liczb porządkowych księgi egzaminów wstępnych.

Cel egzaminu wstepnego.

§ 8. Egzamin wstępny ma wykazać, czy zgłoszony uczeń osiągnął taki stan wiadomości i stopień rozwoju umysłowego, jaki jest konieczny do skutecznego uczęszczania do odpowiedniej klasy szkoły średniej.

Termin egzaminów wstępnych.

§ 9. Egzaminy wstępne odbywają się pod koniec każdego roku szkolnego bezpośrednio przed wakacjami letniemi w terminie, oznaczonym przez dyrektora szkoły średniej. W wyjątkowych wypadkach można ucznia dopuścić do egzaminu wstępnego

po wakacjach, o ile z ważnych przyczyn nie mógł poddać się egzaminowi w terminie przedwakacyjnym.

Przeprowadzenie egzaminu wstępnego w ciągu roku szkolnego nie jest dopuszczalne.

Komisje Egzaminacyjne.

§ 10. Dla każdej powstałej w myśl § 6. grupy wzgl. oddziału zgłoszonych uczniów wtorzy się osobną komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły średniej wzgl. wydelegowany przezeń członek Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
2) wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele danej szkoły średniej jako egzaminatorowie z poszczególnych przedmiotów, wchodzących w zakres egzaminu wstępnego.

§ 11. Uchwały Komisyj Egzaminacyjnych zapadają zwyczajną większością głosów. W razie równości głosów przeważa zdanie, za którem wypowiedział się przewodniczący.

§ 12. Członkowie Komisyj Egzaminacyjnych są obowiązani do zachowania tajemnicy urzędowej odnośnie do przebiegu egzaminu i treści obrad.

Przedmioty egzaminu.

§ 13. Egzamin wstępny obejmuje przedmioty, wchodzące w zakres planów nauki, ustalonych dla odpowiednich klas szkoły średniej. Odnośne plany nauki określają również zakres wymagań, jakie należy stawiać uczniom przy egzaminie wstępnym.

§ 14. Egzamin wstępny składa się z części piśmiennej i ustnej.

Egzamin piśmienny.

§ 15. Egzamin piśmienny odbywa się z języka polskiego i matematyki. Uczniowie składający egzamin wstępny do klas II—IV piszą ponadto wypracowanie z języka niemieckiego jako języka obcego.

Uczniowie zgłoszeni do szkół wzgl. klas dla mniejszości jęz. niemieckiej składają w każdym wypadku piśmienny egzamin z języka polskiego i niemieckiego.

§ 16. W jezyku wykładowym polskim wzgl. niemieckim tematem wypracowań mogą być: krótkie wypracowanie, oparte na przeżyciach uczniów, bezpośredniej obserwacji oraz na materjale zaczerpniętym z lektury, przyczem należy dawać uczniom 2 tematy do wyboru.

§ 17. Na egzaminie piśmiennym z matematyki uczniowie rozwiązują 3—4 zadania zaczerpnięte z materjału, przepisanego dla klasy, z której uczeń zdaje egzamin. Z tych zadań 1 powinno być z geometrji.

Uczniom składającym egzamin wstępny do I. klasy należy dać do rozwiązania 2 zadania liczbowe z zakresu 4 działań pod-

stawowych liczbami całkowitemi oraz jedno zagadnienie opierające się na powyższych 4 działaniach. Zadań z geometrji nie należy zadawać tym uczniom.

§ 18. W języku niemieckim jako obcym tematami wypracowań są przedewszystkiem odpowiedzi na pytania, następnie próby opisu obrazków i scen przy pomocy krótkiej dyspozycji, podanej w formie ogólnych pytań. To samo stosuje się również do egzaminu piśmiennego z języka polskiego, zdawanego przez uczniów zgłoszonych do szkół wzgl. klas dla mniejszości językowej niemieckiej.

§ 19. Na wypracowania z wszystkich powyższych przedmiotów przeznacza się po 1 godzinie. Po każdem wypracowaniu należy zarządzić odpowiednią przerwę.

§ 20. Tematy wypracowań piśmiennych, zaproponowanych przez poszczególnych egzaminatorów, podlegają zatwierdzeniu ze strony dyrektora szkoły średniej.

Ocena wypracowań.

§ 21. Wypracowania ocenia egzaminator z danego przedmiotu. Podkreśla on błędy, zaznaczając ich rodzaj na marginesie. Ocenę wyraża słowami (nie cyfrą), używając czterych następujących stopni: bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, niedostatecznie.

§ 22. Wszystkie wypracowania piśmienne przechowuje się w archiwum szkoły przez jeden rok od czasu egzaminu wstępnego.

Egzamin ustny.

§ 23. Egzamin ustny uczniów wstępujących do I. klasy obejmuje następujące przedmioty:

1) religię,
2) język wykładowy,
3) rachunki.

Wymagania w zakresie powyższych przedmiotów normują plany naukowe dla klasy IV. szkoły powszechnej.

Uczniowie zgłoszeni do klas dla mniejszości jęz. niemieckiej zdają ponadto egzamin z języka polskiego w zakresie, ustalonym osobnemi przepisami.

§ 24. Uczniowie wstępujący do kl. II—IV szkoły średniej składają egzamin ustny ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych planem nauki dla poszczególnych klas, przyczem Dyrektor może zwolnić od egzaminu ze śpiewu, gimnastyki, robót ręcznych i rysunków na podstawie oceny w wykazie cenzur ze szkoły powszechnej.

§ 25. W szkołach średnich, posiadających psychologa szkolnego wzgl. dysponujących osobami, dokładnie obeznani z metoda-

mi prac psychologicznych, można za zezwoleniem Wydziału Oświecenia Publicznego poddać uczniów wstępujących do szkoły średniej również badaniom psychologicznym, z tem jednak zastrzeżeniem, że wynik tych badań może być wzięty pod uwagę tylko jako czynnik pomocniczy, a nie decydujący. Wnioski w sprawie egzaminu psychologicznego przedkładane Wydziałowi Oświecenia Publicznego winny zawierać dokładny opis proponowanego egzaminu z przytoczeniem testów, za pomocą których ma być przeprowadzone badanie i z wymienieniem nazwiska egzaminatora.

§ 26. Do egzaminu ustnego może Komisja Egzaminacyjna nie dopuścić i uznać za reprobowanych uczniów, którzy ze wszystkich piśmiennych wypracowań egzaminacyjnych otrzymali ocenę niedostateczną z powodu rażących braków w przygotowaniu.

§ 27. Uczniów, którzy otrzymali zarówno ocenę roczną w wykazie cenzur ze szkoły powszechnej, jak ocenę wypracowania piśmiennego z danego przedmiotu co najmniej dobrą, Komisja Egzaminacyjna może zwolnić od egzaminu ustnego z tego przedmiotu.

Komisja Egzaminacyjna może również zwolnić od egzaminu z religji uczniów, którzy w wykazie cenzur ze szkoły powszechnej otrzymali z tego przedmiotu ocenę co najmniej dobrą.

§ 28. Czas trwania egzaminu ustnego jednego ucznia nie może przekraczać ½ godziny, o ile idzie o egzamin wstępny do kl. I., a 1½ godziny dla ucznia zdającego do kl. II—IV. W tych granicach przewodniczący ustanawia czas trwania egzaminu z każdego przedmiotu i kolejność przedmiotów egzaminu.

§ 29. Uczniów, u których wynik egzaminu różni się rażąco od opinji i oceny otrzymanej ze szkoły powszechnej, należy egzaminować dłużej i szczegółowo.

§ 30. Ocenę odpowiedzi ustnej z poszczególnego przedmiotu ustala egzaminator z danego przedmiotu.

Przeprowadzanie egzaminu wstępnego systemem lekcyjnym.

§ 31. Oprócz powyższej formy egzaminu wstępnego polegającej na jednorazowem wypytaniu ucznia z przedmiotów egzaminu, a przy egzaminie piśmiennym, na wykonaniu wskazanego zadania dopuszczalne jest również przeprowadzenie egzaminu wstępnego t. zw. systemem lekcyjnym t. zn., że uczniowie zgłoszeni do egzaminu wstępnego, podzieleni na grupy po 20—30 w każdej, tworzą jak gdyby prowizoryczne klasy i uczęszczają do szkoły średniej przynajmniej 5 dni na rozłożone według specjalnie opracowanego planu zajęcia, w ciągu których członkowie Komisji Egzaminacyjnej, powołanej dla danej grupy, ucząc i egzaminując uczniów ustnie i piśmiennie, starają się poznać zasób ich wiadomości, stopień inteligencji i ogólny rozwój umysłowy.

§ 32. Dopuszczalne jest także łączenie obu form egzaminu w ten sposób, że najpierw celem wyeliminowania najsłabszych uczniów odbywa się egzamin piśmienny, a po ocenie wypracowań i po usunięciu uczniów w myśl § 26, pozostali są egzaminowani systemem lekcyjnym.

§ 33. O wyborze jednej z wyżej wskazanych form egzaminu decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Ocena ostatecznego wyniku egzaminu.

§ 34. Ocenę ostateczną z poszczególnych przedmiotów egzaminu ustala Komisja Egzaminacyjna na wniosek właściwego egzaminatora, uwzględniając: 1) ocenę roczną w szkole powszechnej, 2) wynik egzaminu piśmiennego, 3) wynik egzaminu ustnego, oraz 4) opinję członków Komisji Egzaminacyjnej o stopniu rozwoju umysłowego ucznia, przy uwzględnieniu opinji szkoły powszechnej (§ 5. pkt. 2) i ewent. psychologa szkolnego (§ 25). Oceny te wyraża Komisja Egzaminacyjna zapomocą 4 stopni, wymienionych w § 21.

Zestawienie powyższych ocen zamieszcza się w odpowiednich rubrykach księgi egzaminów wstępnych (§ 4).

§ 35. Uczeń zdał egzamin wstępny do danej klasy, jeżeli ze wszystkich przedmiotów otrzymał oceny ostateczne co najmniej dostateczne.

W razie niezdania egzaminu do danej klasy Komisja Egzaminacyjna orzeka, czy dany uczeń może być przyjęty do klasy bezpośrednio niższej.

§ 36. Uchwale Komisji Egzaminacyjnej o wyniku ostatecznym egzaminu wstępnego ma prawo sprzeciwić się dyrektor szkoły średniej. Sprawa wraz z odpowiedniemi protokółami i wypracowaniami piśmiennemi ucznia musi być wówczas przesłana do Wydziału Oświecenia Publicznego, który ją rozstrzyga ostatecznie.

Ogłoszenie wyniku egzaminu.

§ 37. Wynik egzaminu ogłasza Dyrektor. W wypadku przewidzianym w § 36. zawiadamia opiekę domową, że sprawa danego ucznia idzie do rozstrzygnięcia do Wydziału Oświecenia Publicznego nie dodając do tego żadnych wyjaśnień i szczegółów.

Równocześnie zawiadamia dyrektor szkoły średniej o wyniku egzaminu kierowników odpowiednich szkół powszechnych, załączając do sprawozdania dokumenty uczniów reprobowanych. Okoliczność reprobowania wzgl. przyjęcia ucznia do szkoły średniej notuje kierownik szkoły powszechnej w katalogach uczniów. W razie przejścia ucznia reprobowanego do innej szkoły powszechnej, kierownik szkoły przekazującej umieszcza tę adnotację na dokumencie przekazowym.

O wyniku egzaminu wstępnego dyrektor szkoły średniej składa Wydziałowi Oświecenia Publicznego wyczerpujące sprawozdanie, według załączonego wzoru (B). Sprawozdanie to winno być oparte na materjale ustalonym na sesji wszystkich egzaminatorów.

§ 38. Uczniowie przyjęci do szkoły średniej ze szkoły powszechnej na podstawie egzaminu wstępnego otrzymują na żądanie opieki domowej poświadczenie według załączonego wzoru (C) i składają na ręce dyrektora szkoły średniej przepisaną taksę wstępną.

§ 39. Na podstawie poświadczenia ze złożenia egzaminu wstępnego w danym zakładzie uczeń może być przyjęty w innym zakładzie w Województwie Śląskiem, jeśli zachodzą istotnie ważne powody (np. zmiana stałego miejsca zamieszkania rodziców wzgl. opiekunów).

§ 40. Uczeń reprobowany przy egzaminie wstępnym może poddać się ponownie egzaminowi wstępnemu dopiero po upływie 1 roku.

Składanie egzaminu wstępnego po raz trzeci dopuszczalne jest tylko za zezwoleniem Wydziału Oświecenia Publicznego.

§ 41. Odstąpienie od egzaminu jest równoznaczne z niezdaniem go, o ile nie zostało usprawiedliwione chorobą lub inną ważną przyczyną. W tych wypadkach opieka domowa zdających powinna złożyć pisemne usprawiedliwienie, załączając odpowiednie zaświadczenie. Dyrektor szkoły średniej rozstrzyga, czy przytoczone powody są wystarczające i ewent. wyznacza termin zdawania bądź całego egzaminu wstępnego bądź brakującej części.

Wynagrodzenie członków Komisyj Egzaminacyjnych.

§ 42. Za egzamin wstępny uczniowie wpłacają na ręce dyrektora szkoły średniej przepisaną taksę egzaminacyjną. Taksę tę rozdziela się pomiędzy członków Komisji Egzaminacyjnej według ustalonego przez Wydział Oświecenia Publicznego klucza.

Uwagi końcowe.

§ 43. W wypadkach, gdy w niniejszm regulaminie brak odpowiedniej wskazówki, przez przewodniczącego należy rozumieć także przewodniczącą, przez dyrektora, kierownika — także dyrektorkę, kierowniczkę, przez nauczyciela — także nauczycielkę przez ucznia — także uczenicę.

§ 44. Niniejszy regulamin obowiązuje z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wydz. Ośw. Publ.

…………………… gimnazjum im. …………………… **Wzór A.**

Księga egzaminów wstępnych.

Rok szkolny: ……………………

L. p.	Imię i nazwisko ucznia, data i miejsce urodzenia:	Religja:	Nazwa szkoły, do której uczeń uczęszcza, klasa, oddział:	Imię i nazwisko zawód, miejsce zamieszkania ojca wzgl. opiekuna:	Uczeń zgłoszony do klasy:	Złożył taksę egzamin. w kwocie	Przedmioty:	Zestawienie ocen:												Uchwała Komisji Egzaminacyjnej i podpis przewodniczącego:
								Religja	jęz. pol.	jęz. niem.	geografja	Historja	Mat.	Przyrodn.	Fiz. i chem.	rysunki	śpiew	rob. ręcz.	gimnast.	
							Oceny ze szkoły powszechnej													
							Egzamin piśmienny													
							Egzamin ustny													
							Oceny ostateczne													
							Podpisy Egzaminatorów													
							Oceny roczne ze szkoły pow.													
							Egzamin piśmienny													
							Egzamin ustny													
							Oceny ostateczne													
							Podpisy Egzaminatorów													

Wzór B.

.... Gimnazjum im. ...., dnia ....

Sprawozdanie

o wyniku egzaminów wsfępnych, odbytych w czasie ....

1. Wynik ilościowy:

Egzamin wstępny do klasy:	LICZBA UCZNIÓW:				
	zgłoszonych	dopuszczonych do egzaminu piśmiennego	dopuszczonych do egzaminu ustnego	reprobowanych	przyjętych:
I					
II					
III					
IV					

2. Charakterystyka poziomu przygotowania i rozwoju umysłowego uczniów.

3. Porównanie wyniku egzaminu wstępnego z oceną uczniów ze strony szkoły powszechnej:

4. Inne uwagi:

podpis dyrektora gmin.

Wzór C.

.... gimnazjum im. .... , dn. ....

Poświadczenie.

.... urodzony dnia ....
(imię i nazwisko)

w .... zdał egzamin wstępny do klasy ....

pnia ....

(Pieczęć) Dyrektor gimnazjum:

56.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego.
L. O. P. III.-1247. Katowice, dnia 27. marca 1931 r.

W sprawie instrukcji rachunkowo-kasowej.

Do

Dyrekcyj Państwowych Szkół Średnich Ogólnokształcących Województwa Śląskiego.

Celem ujednostajnienia prowadzenia ksiąg i rachunkowości, pobierania dochodów, uskuteczniania wydatków z przyznawanych nakładów pieniężnych oraz przedkładania sprawozdań o dochodach i rozliczeń z nakładów pieniężnych wydaję poniżej umieszczoną instrukcję.

Przepisy niniejszej instrukcji, odnoszące się do dochodów obowiązują od dnia 1 lutego 1931, zaś co do wydatków od nowego okresu budżetowego 1931/32 t. j. od 1 kwietnia 1931.

Wydane poprzednio w powyższym przedmiocie zarządzenia tracą moc obowiązującą.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz** m. p.
Naczelnik Wydziału.

INSTRUKCJA
rachunkowo-kasowa dla Dyrekcyj Państwowych Zakładów Średnich Ogólnokształcących Województwa Śląskiego.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Instrukcja niniejsza obowiązuje wszystkie dyrekcje państwowych zakładów ogólnokształcących, podległych Wydziałowi Oświecenia Publicznego w Katowicach. Ma ona na celu ujednostajnienie prowadzenia ksiąg i rachunkowości, pobierania dochodów, uskuteczniania wydatków z przyznawanych nakładów pieniężnych oraz przedkładania sprawozdań o dochodach i rozliczeń z nakładów pieniężnych.

I.
Rodzaj i prowadzenie ksiąg.

§ 2.

Księgi rachunkowe.

Dyrekcje państwowych zakładów średnich ogólnokształcących obowiązane są do prowadzenia następujących ksiąg rachunkowych:

1. Księga kasowa,
2. Księga inwentarza ruchomego,

3. Księga materjałów i druków,
4. Księga otrzymanych asygnacyj,
5. Ewidencja opłat uczniowskich.

Wszystkie księgi mają być oprawione, przesznurowane, końce sznurów przepieczętowane pieczęcią Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, karty w nich ponumerowane a ilość kart poświadczona przez kierownika Oddziału Rachunkowego Wydziału Oświecenia Publicznego. Kreślenia i poprawki oraz skrobania i gumowania nie są dopuszczalne. W razie omyłki należy posługiwać się odpisaniem (storno), przeprowadzonem czerwonym atramentem, ponadto należy je wyjaśnić i zaświadczyć podpisem poprawiającego.

W razie zapisania mylnej cyfry należy ją przekreślić tak, by została czytelną, a nad nią zapisać cyfrę poprawną. Przepisywanie cyfr jest niedozwolone.

§ 3.

Księga kasowa.

Księga kasowa (wzór Nr. 1) będąca zarazem księgą rozrachunkową posiada 15 rubryk według oznaczenia. Do księgi kasowej należy wpisywać chronologicznie każdy przychód i rozchód.

Rubryki 1 do 4 stanowią właściwą księgę kasową, zaś rubryki od 5 do 15 księgę rozrachunkową.

Do rubryki 1 księgi kasowej wpisuje się liczbę bieżącą zaszłości kasowej. W rubryce 2. wpisuje się datę zaszłości kasowej. W rubryce 3. określa się szczegółowo tytuł przychodu względnie rozchodu. Do rubryki 4. „kasa podręczna" wpisuje się kwotę przychodów względnie rozchodów w odnośnej kolumnie i równocześnie wpisuje się tą samą kwotę pod przychód względnie rozchód do rubryki rozrachunkowej (między 5—15) według tytułu i przeznaczenia. Przychody z tego samego tytułu mogą być wpisywane zbiorowo na podstawie zestawień.

Przychody i rozchody w księdze kasowej sumuje się miesięcznie i wyprowadza ewentualne salda na miesiąc następny.

§ 4.

Księga inwentarza ruchomego.

Księgę inwntarza ruchomego prowadzić należy według wzoru Nr. 2. Księga inwentarzowa powinna być taką, aby wystarczyła na kilka lat. Książkę inwentarzową należy podzielić na działy. Działy mogą być podzielone na części. Może jednak książka odrazu być podzieloną na zupełnie drobne działy bez dalszego dzielenia ich na części. Zależy to od tego, jaki majątek ruchomy posiada dany zakład, jak łatwiej jest rozklasyfikować ten majątek i wogóle jaki sposób podziału uważa dany zakład za dogodniejszy.

Na początku książki winien być umieszczony skorowidz dla łatwiejszego odnajdywania działów i części ich.

Przychód i rozchód winny być zapisywane w chronologicznym porządku w miarę faktycznego przychodu lub rozchodu. Pod każdym numerem porządkowym działu lub części jego może być zapisany tylko jeden przedmiot.

Na każdym przedmiocie o ile tylko pozwala na to jego wielkość, forma itp. powinien być oznaczony odpowiedni numer. Nie należy przyklejać karteczek z numerami, bo te prędko odpadają.

Działy powinny być oznaczone liczbami rzymskiemi, części działów małemi literami, a numery porządkowe liczbami arabskiemi. Stosownie do tego numer na przedmiocie oznacza się w ten sposób: V — 2, V — a — 2. Obok numeru na danym przedmiocie, również o ile pozwala jego wielkość, forma i t. p., powinna być przyłożona pieczęć urzędu lub zaznaczone jego inicjały, albo wreszcie zrobiony jakiś inny trwały i wyraźny znak wskazujący, że przedmiot należy do danego zakładu.

W rubryce 2-ej przychodu należy szczegółowo opisać dany przedmiot i wskazać na jego stan tak, ażeby przy kontroli faktycznej można było uzgodnić dany przedmiot z książką inwentarzową.

Jeżeli dany zakład nie zorganizował się jeszcze zupełnie, jeżeli zamienia lokal lub wogóle przedmioty bywają często przenoszone z jednego pokoju do drugiego, należy w rubryce 7-mej przychodu wskazać nie numer pokoju lecz klasę, gabinet, kancelarję, bibljotekę lub wogóle jakąś mniejwięcej wyodrębnioną jednostkę danego zakładu, o tyle jednak nie wielką, aby dany przedmiot można było zawsze łatwo znaleźć.

Jeżeli przedmiot ma wartość zabytkową należy to zanotować w rubryce „uwagi".

W szczególności należy druki wypełniać:

Przychód:

do kolumny 2.: Poszczególne przedmioty dokładnie opisać co do wymiarów, koloru, rodzaju, jakości i wyglądu.

do kolumny 3: podać datę otrzymania względnie zakupu o ile rozchodzi się o przedmioty nabyte do 1. listopada 1918 r. wzgl. datę przejęcia. o ile pochodzą od byłych państw zaborczych.

do kolumny 5: należy podać cenę zakupu, zaś przy przedmiotach przejętych wartość, oszacowaną według stanu obecnego.

W wypadkach, gdy rubryki 3, 4 i 5 księgi inwentarza są niewypełnione, a obecni kierownicy zakładów oraz personel nie mogą udzielić miarodajnych informacyj o pochodzeniu posiadanych przedmiotów, wszelkie zaś próby otrzymania odpowiednych wyjaśnień od poprzedników nie dały rezultatu, powoływać należy komisję, które ustalą protokólarny fakt istnienia przedmiotów tudzież ich wartość.

W skład komisji powinien wchodzić jako przewodniczący dyrektor zakładu lub jego zastępca, dwóch członków z pośród personelu zakładu, oraz zaproszony rzeczoznawca.

Dyrekcje nadmienią w rubrykach 3, 4 i 6. o niemożności ustalenia pochodzenia przedmiotów, z powołaniem się na datę i numer protokółu komisji, w rubryce zaś 5-tej wpiszą wartość przedmiotu według protokółu, przytaczając podstawę tegoż zapisu w rubryce „uwagi".

W wypadku przejmowania inwentarza szkół upaństwowionych wartość tego ostatniego należy określać komisyjnie i na podstawie odnośnych protokółów uwidaczniać w księdze inwentarza.

Wszelkie protokóły komisyjne, tyczące inwentarza, mają być przechowywane przy księgach inwentarza.

Rozchód:

do kolumny 6: Oprócz podanego wyszczególnienia należy przytoczyć numer aktu i datę dotyczącego zarządzenia.

W księdze inwentarzowej należy uwidocznić tylko sprzęty będące własnością Skarbu Państwa. Sprzęty będące własnością instytucji komunalnej wzgl. osób prywatnych, a znajdujące się w zakładzie, należy ująć w osobną ewidencję i przesłać jeden egzemplarz Wydziałowi Oświecenia Publicznego.

Oznaczeniem poszczególnych przedmiotów numerami bieżącemi i znakiem zakładu n. p. „Gimnazjum w . . . . Nr. 125" należy uskutecznić czarnym lakiem. Rozmiary liter i cyfr winny wynosić 1½ cm.

Przy przedmiotach składających się z kilku części (biurka, szafy) należy oznaczenie umieszczać na poszczególnych częściach.

Wszelkie zmiany w inwentarzu jak przychód powstały przez zakup lub przydział, jak i rozchód wskutek odstąpienia, zniszczenia lub zużycia, należy notować w księdze inwentarza i zawiadamiać każdorazowo Wydział Oświecenia Publicznego.

W razie ubytku inwentarza wskutek zniszczenia, zużycia, względnie kradzieży winien dyrektor zakładu spisać protokół i przesłać go Wydziałowi Oświecenia Publicznego do wiadomości, podając równocześnie numer inwentarza z wnioskiem na odpisanie względnie pokrycia szkody przez sprawcę.

§ 5.

Księga materjałów i druków.

Księgę materjałów i druków prowadzić należy według wzoru Nr. 3. Do księgi tej wpisuje się materjały podlegające zużyciu oraz przybory kancelaryjne i druki. Księgę materjałów prowadzić należy według kont t. j. oddzielnie dla każdego rodzaju materjału, przyborów biurowych i druków wyprowadzając stan z końcem

roku szkolnego. Na początku księgi powinien być umieszczony skorowidz.

§ 6.

Księga otrzymanych asygnacyj.

Księgę otrzymanych asygnacyj prowadzi się według wzoru Nr. 4. Wszelkie asygnacje wpływające pod adresem dyrektora zakładu wpisuje się chronologicznie do księgi otrzymanych asygnacyj. Przy wpływie asygnacji wypełnia się rubrykę 1—5 księgi. Rubrykę 6 wypełniać należy przy przedkładaniu rozliczenia Wydziałowi Ośw. Publ., zaś rubrykę 7 po zatwierdzeniu obrachunku przez Wydział Ośw. Publ.

§ 7.

Ewidencja opłat uczniowskich.

Ewidencję opłat uczniowskich prowadzi się według wzoru Nr. 5. Ewidencją tą należy ująć według klas i oddziałów. Na początku roku szkolnego wpisuje się nazwiska i imiona wszystkich uczniów zakładu. Rubrykę przeznaczoną na przypis (należytość) wypełnia się po konferencji Rady Pedagogicznej. W rubryce „uiszczenie" wypełnia się kolumnę przeznaczoną na kwotę w miesiącu, w którym dyrekcja pobrała opłatę od ucznia. Rubryka „uwagi" jest przeznaczona do notatek w razie całkowitego względnie częściowego zwolnienia ucznia od opłaty względnie daty wystąpienia ucznia z zakładu. Ewidencję należy zamykać półrocznie.

II.

Pobieranie i odprowadzanie dochodów.

§ 8.

Fundusz specjalny.

a) Do rubryki 5. księgi kasowej:

pobranie taks od uczniów na fundusz specjalny stosownie do punktu 10. (taksa administracyjna roczna) rozporządzenia Wojewody i z 19. XII. 1938 r. Dz. Urz. W. O. P. Nr. 1. ex 1931 następuje zapomocą wykazów (wzór Nr. 6). Wykazy te należy sporządzać w podwójnem wygotowaniu zapomocą kalki według klas i oddziałów. Końcowe sumy wykazów wpisuje się na przychód do księgi kasowej rubryka 4 i 5. Na wykazie pobranych kwot uwidocznić należy folio i pozycję ewidencji opłat uczniowskich. Jeden egzemplarz wykazu (wzór Nr. 6) stanowi dowód przychodowy do odnośnej pozycji funduszu specjalnego, zaś drugi służy jako załącznik dos prawozdania miesięcznego (vide § 17 a).

b) Taksy wynikające z punktów 1, 5, 1 i 7 cytowanego cytowanego rozp. Wojewody Śl. t. j. taksę wstępną dla uczniów,

taksę za egzamin dojrzałości, taksę za pełny egzamin dojrzałości dla eksternów pobiera dyrekcja na podstawie wykazów i wpisuje sumarycznie końcowe kwoty do księgi kasowej na przychód do rubryk 4 i 5.

Wpływy na fundusz specjalny należy wpłacać blankietami nadawczymi w drodze P. K. O. do Głównej Kasy Skarbowej. Na odwrotnej stronie blankietu nadawczego (odcinek 2.) podać należy sposób zarachowania mianowicie: fundusz specjalny „taksa administracyjna". Wpłaty uskuteczniać należy dziennie. Na podstawie dowodów wpłaty wpisuje się odnośną zaszłość kasową w rozchód rubryki 4 i 5.

§ 9.

Taksy za duplikaty świadectw.

Pobrane a wymienione pod pkt. 8 i 9 rozp. Wojewody Śl. z dn. 19. XII. 1930 r. taksy za wydanie duplikatu świadectwa rocznego lub półrocznego i taksę za wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości wpisuje się na przychód do księgi kasowej w rubrykach 4 i 6. Wpływy z tego tytułu należy bezzwłocznie odprowadzać do Kasy Skarbowej, deklarując je na dochód budżetu śląskiego Część IV. Dział V. § 14 Na podstawie dowodu wpłaty wpisuje się odnośną zaszłość kasową do księgi kasowej w rozchód rubryki 4 i 6.

§ 10.

Taksy za egzaminy.

Pobrane na podstawie wykazu taksy, a wymienione pod punktami 2, 3 i 4 rozp. Wojewody Śl. z 19. XII. 1930 r. za egzamin wstępny do klasy I lub wyższej, za egzamin wstępny z różnicy programów oraz za egzamin prywatny, zdawany w szkole średniej wpisuje się na przychód do księgi kasowej w rubrykach 4 i 7, zaś na podstawie pokwitowanych list płatniczych na rozchód w wymienionych rubrykach.

§ 11.

Fundusz gier i zabaw.

Przychody na fundusz gier i zabaw wpisywać należy na podstawie sumarycznych wykazów na przychód do księgi kasowej w rubrykach 4 i 8, rozchody zaś w wymienionych rubrykach na podstawie oryginalnych rachunków.

§ 12.

Opłaty za druki.

Wpływy z opłat za druki wpisuje się na przychód do księgi kasowej w rubrykach 4 i 9, wydatki zaś na rozchód w tychże rubrykach.

§ 13.

Różne dochody.

Wszystkie inne wpływy nie mieszczące się w rubrykach 5—9 jak n. p. opłaty za wynajem sal, zwrot kosztów opału lub oświetlenia, dochód ze sprzedaży starego inwentarza i t. p. wpisuje się na przychód do rubryk 4 i 10.

Uzyskane z powyższych tytułów kwoty wpłaca dyrekcja każdorazowo do Kasy Skarbowej deklarując je odpowiednio dotychczasowym sposobem. Na podstawie dowodów wpłaty wpisuje się odprowadzoną kwotę do księgi kasowej w rozchód rubryk 4 i 10.

§ 14.

Kwitarjusze.

Na wszelkie dochody objęte rubrykami od 5—10 księgi kasowej wydaje dyrekcja pokwitowania z kwitarjuszy według wzoru Nr. 7, które stanowią druk ściśle zaliczalny. Każdy wydany kwit winien zawierać: liczbę bieżącą, imię i nazwisko wpłacającego, oznaczenie wpływu, kwotę cyfrą i słownie, Nr. bieżący księgi kasowej, pieczęć zakładu, podpis dyrektora i datę wpłaty. Oryginał kwitu zostaje w bloczku kwitarjusza, zaś perforowaną odbitkę otrzymuje wpłacający. Zużyte bloczki kwitarjuszy przechowuje dyrekcja w swych aktach.

III.

Wydatkowanie sum z nakładów pieniężnych.

§ 15.

Księgowanie zaliczek i nakładów pieniężnych.

Przekazywane przez Wydział Oświecenia Publicznego zaliczki i nakłady pieniężne wpisuje się — niezależnie od wciągnięcia do księgi otrzymanych asygnacyj — do księgi kasowej na przychód w rubrykach 4 i od 11—15. zależnie od tytułu otrzymanej asygnacji.

§ 16.

Wypłaty należytości z otrzymanych zaliczek i nakładów.

Zaliczki i nakłady pieniężne mogą być zużywane jedynie na cele na które zostały przeznaczone. Kwoty przypadające do wypłaty na podstawie rachunków należy wypłacać bezpośrednio do rąk wierzycieli za pokwitowaniem na rachunku. Wypłacone na podstawie rachunków kwoty wpisuje się na rozchód w księdze kasowej do rubryki 4 i od 11—15 zależnie od tytułu otrzymanej asygnaty. Na rachunkach winne być wskazane: imię i nazwisko (firma) i adres wystawiciela rachunku oraz jego podpis, nazwa urzędu, na rzecz którego wykonano świadczenie, ilość i cena jednostkowa zakupionego towaru. Jeżeli przedmiot podlega inwen-

taryzacji lub wpisaniu do księgi materjałów i druków należy wpisać czerwonym atramentem na rachunku pozycję odnośnej księgi. Nadto rachunki winne być należycie ostemplowane i zaopatrzone klauzulą zakładu, że wydatek był konieczny, towar otrzymano i należytość wypłacono. W wypadkach kiedy zakup nastąpił na zlecenie Wydz.Ośw. Publ. należy zapodać na rachunku liczbę i datę zezwolenia.

Przy zakupach do 100 zł ściąganie ofert odpada. Dyrekcja winna jednakowoż zasięgnąć informacji co do wysokości ceny danego przedmiotu conajmniej w 2 składach.

Przy zakupach przekraczających kwotę 100 zł należy ściągnąć w krótkiej drodze oferty na dany przedmiot conajmniej od dwóch firm.

Odbiór zakupionego towaru ponad 100 zł uskutecznia komisja odbiorcza składająca się z dyrektora oraz dwóch członków z pośród personelu zakładu. Z uskutecznionego odbioru sporządza komisja odbiorcza protokół według wzoru Nr. 8, dołączając go do odnośnego rachunku.

IV.

Sprawozdania o dochodach.

§ 17.

Przedkładanie sprawozdań.

Dyrekcje sporządzają i przedkładają Wydziałowi Oświecenia Publicznego sprawozdania z pobranych dochodów wyszczególnionych w rubrykach 5—10 księgi kasowej.

§ 18.

a) Do rubryki 5 księgi kasowej **„taksa administracyjna roczna“.**

Z początkiem roku szkolnego przesyłają dyrekcje Wydz.Ośw. Publ. odpis ewidencji opłat uczniowskich, który sporządzą na drukach dostarczonych przez W. O. P. W odpisie tym naprowadzą dyrekcje tylko nazwiska i imiona uczniów według klas i oddziałów. Po odbytej konferencji Rady Pedagogicznej prześlą dyrekcje wykaz uczniów według klas i oddziałów zwolnionych całkowicie lub częściowo od taksy administracyjnej rocznej.

Sprawozdanie ze sum pobranych w ciągu miesiąca na fundusz specjalny „taksa administracyjna roczna“ przedkładają dyrekcje za każdy miesiąc kalendarzowy do dnia 5-go następnego miesiąca na drukach wzór Nr. 9. Przy sprawozdaniach miesięcznych należy podawać imię i nazwisko, klasę i oddział uczniów, którzy wystąpili z zakładów przed ostatecznym terminem płatności taksy.

b) Sprawozdaniem miesięcznem wymienionem pod punktem a) niniejszego paragrafu (§ 18) należy również objąć wpływy z taks wymienionych w punkcie 1, 5, 6 i 7 rozporządzenia Wojewody Śląskiego z dn. 19. XII. 1930 r. t. j.: taksa wstępna, taksa za egzamin dojrzałości, taksa za pełny egzamin dojrzałości dla eksternów i taksa za uzupełniający egzamin dojrzałości dla eksternów.

§ 19.

O pobranych taksach za wydane duplikaty świadectw (pkt. 8 i 9 rozp. Wojewody Śl. z 19. XII. 1930 r.) przedkładają dyrekcje bezzwłocznie sprawozdania, podając nazwisko płatnika.

§ 20.

Sprawozdanie z taks wymienionych w pkt. 2, 3 i 4 rozp. Wojewody Śl. z 19. XII. 1930 r. przedkładają dyrekcje Wydziałowi Oświecenia Publicznego po upływie roku szkolnego, najpóźniej jednak do końca lipca każdego roku. Do sprawozdania należy dołączyć listy płatnicze. Po zatwierdzeniu sprawozdania W. O. P. zwróci odnośne dowody do przechowywania w aktach dyrekcji.

§ 21.

Przedkładanie sprawozdań z pobranych opłat z funduszu gier i zabaw uskuteczniać należy dotychczasowym sposobem tj. po ukończeniu każdego półrocza szkolnego.

§ 22.

Sprawozdania o wpływach, wynikających z § 13. niniejszej instrukcji (różne dochody) przenkładają dyrekcje bezzwłocznie, podając nazwisko płatnika, tytuł oraz kwotę.

V.

Przedkładanie rozliczeń z zaliczek i nakładów pieniężnych.

§ 23.

Każdą przekazaną sumę należy traktować jako odrębną całość. Rozliczenie winna następować z każdej otrzymanej sumy oddzielnie.

W rozliczeniach podawać należy numer asygnacji, liczbę i datę reskryptu Wydziału Oświecnia Publicznego oraz wysokość wyasygnowanej kwoty, z której następuje rozliczenie. Każdy wydatek należy usprawiedliwiać oryginalnymi kwitami osób lub firm, na rzecz których uskuteczniono wypłatę. Wydatki należy ująć w konsygnację, załączniki ponumerować bieżąco i zeszyć. O ile przekazana do wypłaty kwota nie została całkowicie zużytą, należy pozostałość wpłacić do Kasy Skrbowej na wznowienie kredytu tej części, działu i paragrafu, z której nastąpiła asygnacja, a dowód złożenia dołączyć do obrachunku jako ostatnią pozycję.

VI.

Postanowienia końcowe.

§ 24.

Uzyskanie nowej zaliczki na ten sam cel może nastąpić dopiero po przedłożeniu całkowitego rozliczenia z przedostatniej zaliczki. Przekroczenie zaliczek, przyznawanych na poszczególne paragrafy jest niedopuszczalne.

§ 25.

Z pobranych dochodów, przeznaczonych na fundusz specjalny względnie na poszczególne tytuły budżetowe **nie wolno dyrekcjom uskuteczniać żadnych wydatków.**

§ 26.

W kasie podręcznej zakładu nie wolno przechowywać sum obcych.

§ 27.

Przy miesięcznem zamykaniu księgi kasowej należy przeprowadzić skontrum kasy podręcznej.

Gdyby po sprawdzeniu gotówki okazała się różnica pomiędzy stanem rachunkowym a rzeczywistym, należy przedewszystkiem zbadać, czy nie zaszła omyłka w obliczeniach lub w księdze kasowej.

W razie okazania się nadwyżki należy ją zapisać do księgi kasowej na przychód w rubrykach 4 i 10, następnie wpłacić do Kasy Skarbowej, deklarując na ogólny Zarząd Skarbowy budżetu śląskiego. Na podstawie kwitu Kasy Skarbowej należy wypłaconą kwotę z tytułu nadwyżki zapisać do księgi kasowej na rozchód w rubrykach 4 i 10 i równocześnie przedłożyć W. O. P. odpowiednie sprawozdanie dołączając dowód wpłaty.

Gdyby natomiast okazał się niedobór, winien dyrektor zakładu pokryć powstałą różnicę. W razie niemożności natychmiastowego pokrycia powstałego niedoboru, należy brakującą kwotę zapisać do księgi kasowej na rozchód w rubrykach 4 i 15 i równocześnie przedłożyć Wydziałowi Ośw. Publ. szczegółowe sprawozdanie.

§ 28.

Przepisy niniejszej instrukcji odnoszące się do dochodów należy stosować od dnia 1. lutego 1931 r. natomiast przepisy co do wydatków z początkiem nowego okresu budżetowego 1931/32 t. j. od dnia 1. kwietnia 1931 r.

Wydane w powyższym przedmiocie poprzednie zarządzenia tracą moc obowiązującą.

Katowice, dnia 12. lutego 1931 r.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz**
Naczelnik Wydziału.

Wzór Nr. 1.

Księga kasowa

Miesiąc ....193.

1	2	3	4				5				6				7				8			
							W y s z c z e g ó l n i e n i e															
Liczba bież.	Data	T y t u ł przychodu wzgl. rozchodu	Kasa podręczna				Fundusz specjalny Taksy do punktów 1, 5, 6, 7, i 10 rozp. Wojewody Śl. z 19. XII. 1930.				Taksy za duplikaty świadectw Dochód Cz. IV. Dz. V. § 14.				Taksy za egzamina (p. 2, 3 i 4) do rozdziału				Fundusz gier i zabaw			
			Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód	
			zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr
		Z przeniesienia z Fol.																				
1	1931. 1. III.	Taksy administr. według spisu	787	50			787	50														
	„	Taksy admin. wedł. spisu	1.162	50			1.168	50														
	„	Kostecki Stanisław za duplikat św.	5	—							5	—										
	„	Zaliczka z Wydz. O. P.																				

9				10				11				12				13				14				15			
p r z y c h o d ó w i r o z c h o d ó w																											
Opłaty za druki				Różne dochody				Zaliczki i nakłady pieniężne z Wydziału O. P.																			
								§				§				§				§				§			
Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód		Przychód		Rozchód	
zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr

Wzór Nr. 2

PRZYCHÓD												
1	2	3	4	5		6		7	8	9	10
Nr. przychodowy porządkowy	Nazwa przedmiotu jego opis i stan	Data otrzymania lub kupna	Od kogo otrzymano lub kupiono i na zasadzie jakiego dokumentu	Wartość lub cena		Data i Nr. asygnacji na podstawie której wypłacono pieniądze na kupno danego przedmiotu		Gdzie się znajduje przedmiot	Zmiany w stosunku do rubryki siódmej	Odnośny Nr. porządkowy rozchodu	UWAGI
				Zł.	gr.	Data	Nr.				
	Z przeniesienia										
	Do przeniesienia										

Ciąg dalszy

ROZCHÓD							
1	2	3	4		5	6	7
Nr. porządkowy rozchodu	Odnośny Nr. porządkowy przychodu	Nazwa przedmiotu	Wartość lub cena		Data wykreślenia z inwentarza	Powód, dla którego przedmiot wykreślono z inwentarza, z powołaniem się na odpowiednie zarządzenie	UWAGI
			Zł.	gr.			
		Z przeniesienia					
		Do przeniesienia					

(Strona 1). **Wzór Nr. 3.**

Księga materjałów

(dla państwowych zakładów średnich ogólno kształcących)

(Strona 2).

Przychód. **Nazwa rachunku**

L. p.	Data przychodu	Liczba i data zamówienia	Dostawca	Cena				Ilość	Uwagi
				jednostkowa		ogólna			
				zł	gr	zł	gr		
			Do przeniesienia fol.						

(Strona 3). **Rozchód.**

L. p.	Data rozchodu	Wydano dla:	Ilość		Uwagi:
			poszczególna	od początku kwart.	
		Do przeniesienia fol.			

Wzór Nr. 4.

(Strona 1.)

K s i ę g a

otrzymanych akygnacyj.

(Strona 2)

1	2	3	4	5	
L. p.	Liczba reskryptu i data	Numer asygnacji Część, dział, § i pozycja budżetu	Tytuł należytości względnie przeznaczenia asygnowanej sumy	K w o t a	
				zł.	gr.

Wzór Nr. 4. (strona 3)

6				7				8
Rozliczenie				Zatwierdzenie rozliczenia				Uwaga
Liczba aktu	Data	Na kwotę		Liczba aktu	Data	Na kwotę		
		zł.	gr.			zł.	gr.	

Klasa .... Oddział..................... **Wzór Nr. 5.**

Rok szkolny 193..../3.... fol...................

Tabela administracyjna roczna

(punkt 10 rozp. Wojewody Śl. z dnia 19 XII 1930 r.)

L. p.	Nazwisko i imię	Należytość za I. półrocz		Uiszczenie								Uwagi		Należytość za II. półrocze		Uiszczenie								Uwagi
				IX.		X.		XI.		XII.						II.		III.		IV.		V.		
		zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr			zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	

Wzór Nr. 6.

Państw. Gimnazjum .... Załącznik Nr. ....

w .... Księga Kasowa fol. ....poz. ....

Wykaz

kwot pobranych na fundusz specj. „Taksa Administracyjna” do sprawozdania

za miesiąc .... 193.........

L. p.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa i oddział	Tytuł	Kwota		Ewidencja opł. uczn.	
				zł.	gr.	fol.	poz.
1.							
2.							
3.							
i t. d.							
30.							
			Razem				

Wzór Nr. 7.

Odpis kwitu

Nr.....................

Imię i nazwisko ....

wpłacił do Kancelarji ....

§	Poz.	Oznaczenie wpływu	Suma zł.	Suma gr.
		Razem:		

Nr. bieżący ks. kasowej .... słownie ....

Dnia.................................... 193....

Dyrektor:

Wzór Nr. 8.

Protokół.

spisany dnia.............................. na zasadzie § 19 ogólnej instrukcji o sposobie wykonania kontroli (Monitor Polski Nr. 267 z r. 1922) i w myśl okólnika Ministerstwa Spraw Wewnętrznych A. B. 6986 z dnia 10. listopada 1924 r.

Przedmiot

Komisyjny odbiór zakupionego materjału ....
tut. L.............................. z dnia.............................. 19.........

Obecni:

....

....

....

....

Do rzeczy.

Zakupione materjały ....
dla .... br. zostały komisyjnie zbadane i ustalone, że zgadzają się ogólnie z zatwierdzonymi uprzednio wzorami i próbami. Dostawę dokonano zgodnie z zamówieniem

....

....

....

....

W szczególności odebrano:

Wzór Nr. 9.

Państw. Gimnazjum ....

w ....

Do sprawozdania za mies.. 193...... r.

Miesięczne Zestawienie

wykazów do kwot wpłaconych na fundusz spec. „Taksa Administr."

L. p.	Nr. załączn.	Kwota		Data wpłaty i poz. Gł. dz. przych. Kasy Skarbowej wzgl. P. K. O.	L. p.	Nr. załączn.	Kwota		Data wpłaty i poz. Gł. dz. przych. Kasy Skarbowej wzgl. P. K. O.
		zł	gr				zł	gr	
1						z przeniesienia			
2					31				
3					32				
4					33				
itd.					itd.				
30					58				
	da przeniesienia					Razem:			

57.

Śląski Urząd Wojewódzki
L. O. P. V — 248.

ZARZĄDZENIE
Wojewody Śląskiego
z dnia 11. kwietnia 1931 r.

w sprawie zgłoszeń dzieci do szkół powszechnych dla mniejszości językowej niemieckiej w górnośląskiej części Województwa Śląskiego.

§ 1.

Wojewoda Śląski oznacza corocznie termin do zgłaszania wniosków o wpis lub przeniesienie dzieci do istniejących publicznych i prywatnych szkół powszechnych dla mniejszości językowej niemieckiej w górnośląskiej części Województwa Śląskiego.

§ 2.

Termin zgłaszania wniosków o wpis lub o przeniesienie dzieci do szkół mniejszościowych, podawany będzie do wiadomości publicznej przez wywieszenie odpowiednich obwieszczeń, zredagowanych w języku polskim wraz z tłumaczeniem na język niemiecki, wyznaczających dni, godziny urzędowe oraz lokal komisyj wpisowych na tablicach urzędowych ogłoszeń zarządów gmin oraz kierownictw szkół mniejszościowych. Obwieszczenia wspomniane wywieszone być powinny conajmniej na 14 dni przed rozpoczęciem terminu zgłoszeń aż do końca terminu. Termin do zgłaszania wniosków obejmuje dni 6 bez uwzględnienia niedziel i świąt. Podany w obwieszczeniach termin jest ostateczny dla dokonywania zgłoszeń dzieci do szkół mniejszościowych na dany rok szkolny.

§ 3.

Zgłoszenia o wpis i o przeniesienie przyjmują miejscowe Komisje wpisowe. Komisje te ustanawiane są w miejscowościach, w których istnieje jedna lub więcej szkół mniejszościowych.

§ 4.

W skład Komisji wpisowej wchodzą:

1) Delegat Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, jako Przewodniczący,
2) Naczelnik gminy lub jego zastępca i
3) Kierownik właściwej szkoły mniejszościowej.

§ 5.

Do uskutecznienia zgłoszeń przepisane są urzędowe formularze, których wzory zawierają załączniki nr. 1 i 2.

Z ustawy odpowiedzialny wychowawca może dokonać zgłoszenia dziecka do szkoły mniejszościowej bądźto w formie ustnej, bądź też pisemnej przed komisją wpisową. W wypadku osobi-

stego jawienia się wychowawcy przed komisją wpisową, odnośny protokół zgłoszenia wypełnia bądź przewodniczący Komisji, bądź też odpowiedzialny za wychowanie dziecka wychowawca.

Osobom, pragnącym dokonać zgłoszenia drogą pisemną, wydaje urzędowe formularze zgłoszeń począwszy od dnia ogłoszenia aż do dnia poprzedzającego termin rozpoczęcia wpisów, bezpłatnie Urząd Gminny miejscowości, w której istnieje szkoła mniejszościowa.

Przy zgłoszeniach, nadesłanych do Komisji wpisowej pocztą, miarodajną dla zachowania terminu, będzie data stempla pocztowego. Przy zgłoszeniach, nadesłanych inną drogą decydującą będzie data wpływu zgłoszenia do Komisji wpisowej.

§ 6.

Komisje wpisowe prześlą trzeciego dnia po upływie terminu do zgłoszeń właściwym inspektorom szkolnym, zarówno protokóły, spisane z osobami odpowiedzialnemi z ustawy za wychowanie dzieci, które stawiły się osobiście przed Komisją wpisową, jak i zgłoszenia o wpisy oraz przeniesienia, przesłane pocztą względne inną drogą. Inspektorowie szkolni odeślą te protokóły i zgłoszenia Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu.

§ 7.

Śląski Urząd Wojewódzki zbada, czy dane, zawarte w zgłoszeniach o wpis lub o przeniesienie odpowiadają warunkom, wymaganym przez art. 106 Konwencji Genewskiej z dnia 15. maja 1922 r.

§ 8.

Decyzję Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego o uznaniu względnie nieuznaniu zgłoszeń za ważne, podaje się do wiadomości interesowanych wychowawców w ogłoszeniu, umieszczonem na tablicach urzędowych urzędów gminnych oraz kierownictw szkół mniejszościowych. Przy wnioskach nieuwzględnionych powinno ogłoszenie powyższe zawierać powody, dla których uznano je za nieważne. Ogłoszenie powinno być wywieszone na przeciąg dni 10, począwszy od dnia 31. lipca każdego roku.

§ 9.

Jeżeli zachodzić będą uzasadnione wątpliwości co do tego, czy zgłoszenie pochodzi od osoby z ustawy odpowiedzialnej za wychowanie dziecka, w szczególności, czy zgłoszenie zostało przez tę osobę podpisane, Śląski Urząd Wojewódzki zarządzi ustalenie tej okoliczności, w myśl postanowień rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22. marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341).

§ 10.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wojewoda:
Dr. Grażyński.

Załącznik Nr. 1.

Oświadczenie składam w języku:

Wpis do szkoły mniejszości.

Imię i nazwisko . . . . obywatel polski, urodzony w . . . . , zamieszkały w . . . . . ulica . . . . . . Nr. . . . . .

Jako powołany(a) z ustawy do wychowywania niżej podanego(nych) dziecka(ci) oświadczam według sumienia i pod osobistą odpowiedzialnością, że*) . . . . do mniejszości niemieckiej i wnoszę o **) zwolnienie dziecka(ci) od obowiązku uczęszczania do szkoły publicznej w . . . . oraz **) wpisania go (ich) do **) prywatnej **) — publicznej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej w . . . . . .

1) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . . przynależność państwowa . . . .

2) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . . przynależność państwowa . . . .

3) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . . przynależność państwowa . . . .

4) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . . przynależność państwowa . . . .

Oświadczam podług sumienia i pod osobistą odpowiedzialnością, że językiem tego dziecka (tych dzieci) jest język . . . .

Powyższe oświadczenie jako zgodne z prawdą składam w miejsce przysięgi.

(Miejscowość) . . . dnia . . . . .

Podpis.

---

*) wypełnić: należę, nie należę.
**) Niepotrzebne wykreślić.

Anlage Nr. 1.

Tłumaczenie.
Uebersetzung.

Die Erklärung lege ich in . . . . . Sprache ab.

Einschreibung in die Minderheitsschule.

Vor- und Zuname . . . . . polnischer Staatsangehörigkeit geboren in (Ortschaft) . . . . wohnhaft in . . . Strasse . . . . . . Nr. . . . . .

Als gesetzl. Erziehungsberechtigter (te) des (der) unten angeführten Kindes (Kinder) erkläre ich nach meinem Gewissen und unter meiner persönlichen Verantwortung, dass ich mich zur deutschen Minderheit *) . . . . . und beantrage hiermit **) die Befreiung des Kindes (der Kinder) von der Pflicht zum Besuch der öffentlichen Volksschule in . . . . und **) die Aufnahme dieses Kindes (dieser Kinder) in eine **) private — **) öffentliche Volksschule in . . . .

1) Vor- und Zuname . . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

2) Vor- und Zuname . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

3) Vor- und Zuname . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

4) Vor- und Zuname . . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

Ich erkläre nach meinem Gewissen und unter meiner persönlichen Verantwortung, dass die Sprache dieses Kindes (dieser Kinder) die . . . . Sprache ist.

Die obige Erklärung gebe ich wahrheitsgemäss an Eidesstatt ab.

(Ortschaft) . . . . ., den . . . . . .

Unterschrift.

---

*) ausfüllen: bekenne, nicht bekenne.
**) Nichtzutreffendes durchstreichen.

Załącznik Nr. 2.

Oświadczenie składam w języku:

Przeniesienie do szkoły mniejszości.

Imię i nazwisko . . . . obywatel polski, urodzony w . . . . , zamieszkały w . . . . . ulica . . . . . Nr. . . . . .

Jako powołany(a) z ustawy do wychowywania niżej podanego(nych) dziecka(ci) oświadczam według sumienia i pod osobistą odpowiedzialnością, że*) . . . . do mniejszości niemieckiej i wnoszę o **) zwolnienie dziecka(ci) od obowiązku uczęszczania do szkoły publicznej w . . . oraz **) przeniesienie go (ich) do **) prywatnej **) — publicznej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej w . . . . . .

1) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . przynależność państwowa . . . .

2) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . przynależność państwowa . . . .

3) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . przynależność państwowa . . . .

4) Imię i nazwisko . . . urodz. dnia . . . w (miejscowość) . . . . . . powiat . . . . przynależność państwowa . . . .

Oświadczam podług sumienia i pod osobistą odpowiedzialnością, że językiem tego dziecka (tych dzieci) jest język . . . .

Powyższe oświadczenie jako zgodne z prawdą składam w miejsce przysięgi.

(Miejscowość) . . . dnia . . . . .

Podpis.

---

*) wypełnić: należę, nie należę.

**) Niepotrzebne wykreślić.

Anlage Nr. 2.

Tłumaczenie.
Uebersetzung.

Die Erklärung lege ich in . . . . . Sprache ab.

Ueberweisung in die Minderheitsschule.

Vor- und Zuname . . . . . polnischer Staatsangehörigkeit geboren in (Ortschaft) . . . . wohnhaft in . . . Strasse . . . . . Nr. . . . . .

Als gesetzl. Erziehungsberechtigter (te) des (der) unten angeführten Kindes (Kinder) erkläre ich nach meinem Gewissen und unter meiner persönlichen Verantwortung, dass ich mich zur deutschen Minderheit *) . . . . . und beantrage hiermit **) die Befreiung des Kindes (der Kinder) von der Pflicht zum Besuch der öffentlichen Volksschule in . . . . und **) die Ueberweisung dieses Kindes (dieser Kinder) in eine **) private — **) öffentliche Volksschule in . . . .

1) Vor- und Zuname . . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

2) Vor- und Zuname . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

3) Vor- und Zuname . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

4) Vor- und Zuname . . . . geboren am . . . in (Ortschaft) . . . . Kreis . . . . Staatsangehörigkeit . . . .

Ich erkläre nach meinem Gewissen und unter meiner persönlichen Verantwortung, dass die Sprache dieses Kindes (dieser Kinder) die . . . . Sprache ist.

Die obige Erklärung gebe ich wahrheitsgemäss an Eidesstatt ab.

(Ortschaft) . . . ., den . . . . .

Unterschrift.

---

*) ausfüllen: bekenne, nicht bekenne.
**) Nichtzutreffendes durchstreichen.

58.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego.

L. O. P.V -209. Katowice, dnia 18. marca 1931 r.

OKÓLNIK

Do
wszystkich Powiatowych Urzędów Szkolnych w górnośląskiej części Województwa
w sprawie przekazywania dzieci do szkół mniejszościowych.

W uzupełnieniu tut. okólnika z dnia 10. III. 1926 r. L. O. P. 7595, w przedmiocie przechodzenia dzieci z jednej szkoły do drugiej w ciągu roku szkolnego — podaję niniejszem do wiadomości i stosowania następujące przepisy, normujące sposób postępowania przy przekazywaniu dzieci ze szkół powszechnych dla mniejszości językowej niemieckiej do takich samych szkół powszechnych w innych miejscowościach — w wypadku zmiany miejsca zamieszkania rodziców dzieci lub też innych osób z ustawy za ich wychowanie odpowiedzialnych.

Przekazanie dziecka do szkoły w innej miejscowości nastąpić może dopiero po przedłożeniu Kierownictwu odnośnej szkoły mniejszościowej policyjnego zaświadczenia o wymeldowaniu się rodziców, względnie osób za wychowanie dziecka z ustawy odpowiedzialnych z miejsca dotychczasowego ich zamieszkania na stały pobyt do innej miejscowości — posiadającej również szkołę mniejszościową.

Przekazanie dziecka odbywa się przez sporządzenie przez kierownictwo szkoły odpowiedniej karty przekazowej, zawierającej prócz treści ustalonej dla wszystkich szkół powszechnych także liczbę i datę zarządzenia Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego względnie Powiatowego Urzędu Szkolnego, którem przekazywane dziecko dopuszczone zostało do uczęszczania do szkoły mniejszościowej.

I. Przekazywanie dzieci z publicznej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej do innej publicznej szkoły powszechnej mniejszościowej.

W wypadku, gdy chodzi o przekazanie dziecka z jednej publicznej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej do innej szkoły tej samej kategorji, przesyła odnośne Kierownictwo szkoły mniejszościowej kartę przekazową, sporządzoną w sposób poprzednio podany, w drodze służbowej właściwemu Powiatowemu Urzędowi Szkolnemu.

Powiatowy Urząd Szkolny przesyła ze swej strony nadesłaną kartę przekazową bądźto bezpośrednio Kierownictwu szkoły publicznej mniejszościowej, w tej samej miejscowości, w której dziecko ma uczęszczać — o ile miejscowość wspomniana leży w tym samym Okręgu Szkolnym Powiatowym, lub też odstępuje

ją właściwemu terytorjalnie Powiatowemu Urzędowi Szkolnemu, celem doręczenia Kierownictwu szkoły odnośnej miejscowości.

II. Przekazywanie dzieci z publicznych szkół powszechnych dla mniejszości językowej niemieckiej do prywatnych szkół powszechnych mniejszościowych.

Przekazywanie dziecka z publicznej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej do prywatnej szkoły powszechnej mniejszościowej odbywa się w sposób powyżej podany z tą różnicą, iż dziecko przekazywane uzyskać musi przed przyjęciem do szkoły prywatnej zwolnienie od obowiązku uczęszczania do szkoły publicznej, celem wpisania się do szkoły prywatnej.

Prawo udzielania powyższego zwolnienia na prośbę wychowawcy dziecka, posiada właściwy terytorjalnie dla nowego miejsca zamieszkania Powiatowy Urząd Szkolny.

III. Przekazywanie dzieci z prywatnych szkoł powszechnych dla mniejszości językowej niemieckiej do publicznych szkół powszechnych dla mniejszości.

Przy przekazywaniu dziecka z prywatnej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej do publicznej szkoły powszechnej dla mniejszości mają zastosowanie przepisy pkt. I.

IV. Przekazywanie dzieci z publicznych i prywatnych szkół powszechnych dla mniejszości językowej niemieckiej do szkół zagranicznych.

Przekazanie dziecka z publicznej lub prywatnej szkoły powszechnej dla mniejszości językowej niemieckiej do szkoły zagranicznej następuje w sposób, podany w punkcie I. z tem, że Powiatowy Urząd Szkolny przesyła wystawioną przez Kierownictwo szkoły kartę przekazową dziecka nie wprost do odnośnego Kierownictwa szkoły zagranicą, lecz Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu — Wydziałowi Oświecenia Publicznego, który przez Konsulat odnośnego Państwa powoduje doręczenie karty przekazowej interesowanemu Kierownictwu szkoły zagranicznej.

Ogólne przepisy o wykreślaniu uczniów przekazanych z katalogów szkolnych pozostają w mocy z tem, że droga służbowa wskazana przy przesyłaniu kart przekazowych musi być zachowana przy doręczaniu kart zaświadczeń o przyjęciu dzieci.

Nadmienia się nakoniec, że w przekazach dzieci do szkół dla mniejszości należy na końcu przekazu umieszczać adnotację: „Kartę osobową wypełniono.“ W razie braku powyższej adnotacji, porozumieją się Kierownictwa szkół bezpośrednio między sobą i w wypadku, gdy karty nie wypełniono, Kierownictwo szkoły przyjmujące ucznia wypełnia odpowiednią kartę osobową i przesyła drogą służbową do Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Wydziału Oświecenia Publicznego.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Regorowicz**
Naczelnik Wydziału.

59.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego.
L. O. P. - III - 1468. Katowice, dnia 27. marca 1931 r.

OKÓLNIK

Do
Dyrekcyj państwowych, komunalnych i prywatnych szkół średnich ogólnokształcących w Województwie Śląskiem

w sprawie terminu egzaminu dojrzałości w szkołach średnich ogólnokształcących w okresie wiosennym roku 1931.

I. Piśmienne egzaminy dojrzałości w terminie wiosennym roku 1931 odbędą się:

a) dla abiturjentów—uczniów i uczenic gimnazjów państwowych, komunalnych i prywatnych z pełnemi prawami gimnazjów państwowych z językiem nauczania polskim w dniach 5, 5 i 6-go maja 1931 r.

b) dla abiturjetów-uczniów i uczenic gimnazjów państwowych i komunalnych (oddziałów mniejszościowych zakładów) z językiem nauczania niemieckim w dniach 4, 5, 6, i 7-go maja 1931 r.

c) dla eksternów, zdających egzamin dojrzałości w języku polskim w dniach 4, 5, 6, 7 i 8-go maja 1931 r., a mianowicie dla typu human. w gimnazjum państwowem polskiem w Bielsku, dla typu klasycznego w gimnazjum państwowem w Katowicach, dla typu matem.-przyrodniczego w gimnazjum państwowem mat.-przyrodniczego w Królewskiej Hucie.

d) dla eksternów, zdających egzamin dojrzałości w języku niemieckim (uczniów prywat. szkół wyższych, oraz kandydatów przygotowujących się prywatnie) w dniach 7, 8, 8, 11, 12 i 13-go maja 1931 r. w sali wykładowej Instytutu Pedagogicznego w Katowicach (ul. Wojewódzka 45).

II. Egzaminy ustne w cz. I. dla eksternów, zdających egzamin w języku polskim, odbędą się w dniu, wyznaczonym przez Dyrekcję zakładów, wymienionych pod I c, dla eksternów zaś zdających egzamin w języku niemieckim w dniach 1 i 2-go maja 1931 r. w Instytucie Pedagogicznym w Katowicach.

III. Ustne egzaminy dojrzałości odbędą się:

a) dla uczniów zakładu i ewent. eksternów, zdających egzamin w języku polskim:

1. w państw. gimn. polskiem w Bielsku w dn. 19—29 maja,
2. w państw. gimn. z językiem wykł. niem. w Bielsku w dniach 5—18 czerwca,
3. w państw. gimn. klas. w Cieszynie w dn. 2— 6 czerwca,
4. w państw. gimn. mat.-przyr. w Cieszynie w dn. 9—12 czerwca,
5. w państw. gimn. w Katowicach w dniach 16—26 czerwca,
6. w państw. gimn. klas. w Król.-Hucie w dn. 27—30 maja,

7. w państw. gimn. matematyczno-przyr. w Królewskiej Hucie w dn. 11—20 czerwca,
8. w państw. gimn. w Lublińcu w dn. 27 maja,
9. w państw. gimn. w Mikołowie w dniach 18—20 maja,
10. w państw. gimn. w Mysłowicach w dniach 18—20 maja,
11. w państw. gimn. w Pszczynie w dniach 27—30 maja,
12. w państw. gimn. w Rybniku w dniach 19—22 maja,
13. w państw. gimn. męskim w Tarn. Górach w dn. 18—20 maja,
14. w państw. gimn. żeskiem w Tarn. Górach w d. 23 maja,
15. w miejsk. gimnazjum męskiem mat.-przyr. w Katowicach od 27 maja do 9 czerwca,
16. w miejsk. gimn. żeńskiem w Katowicach w dn. 15—23 maja,
17. w miejsk. gimn. żeńskiem w Król. Hucie w dn. od 29 maja do 1 czerwca,
18. w miejsk. gimn. żeńskiem w Mysłowicach w dn. 22—23 maja,
19. w komun. gimn. w Nowym Bytomiu w dn. 23—25 czerwca,
20. w miejsk. gimnazjum żeńskiem w Pszczynie w dn. 16 maja,
21. w komun. gimnazjum w Roździeniu w dniach 19—22 maja,
22. w komun. gimnazjum w Rudzie w dniach 1— 3 czerwca,
23. w komun. gimnazjum w Siemianowicach w dn. 15—16 maja,
24. w komun. gimnazjum w Szarleju w dniach 27—29 maja,
25. w pryw. gimnazjum żeńskiem SS. Urszulanek w Rybniku wdniach 5—6 czerwca.

b) dla eksternów, zdających w języku niemieckim, od 15-go czerwca w Instytucie Pedagogicznym w Katowicach.

IV. Termin wnoszenia podań o dopuszczenie do egzaminu dojrzałości upływa dla eksternów **dnia 20 kwietnia 1931 r.**

Co do godziny rozpoczęcia egzaminu ustnego zechcą się Dyrekcje porozumieć z pp. Przewodniczącymi Komisyj Egzaminacyjnych.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz**
Naczelnik Wydziału:

60.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego.

L. O. P. II-568. Katowice, dnia 12 marca 1931 r.

Do
Dyrekcyj państwowych i prywatnych seminarjów nauczycielskich i państwowych Wyższych Kursów Nauczycielskich

w sprawie terminów egzaminów dojrzałości i egzaminów końcowych w seminarjach nauczycielskich na W. K. N.

Egzaminy dojrzałości w państwowych i prywatnych seminarjach nauczycielskich oraz egzaminy końcowe na państwowych Wyższych Kursach Nauczycielskich w Województwie Śląskiem w terminie letnim 1930/31 odbędą się:

1. **Bielsko:** Prywatne seminarjum naucz. żeńskie Sióstr de Notre Dame z jęz. wykł. niem. dnia 21 maja,
2. Bielsko: Prywatne seminarjum naucz. koedukacyjne ewang. z jęz. wykładowym niemieckim — dnia 26 maja,
3. **Bobrek:** Państw. seminarjum naucz. męskie dnia 2 czerwca.
4. **Cieszyn:** Państw. seminarjum naucz. żeńskie dnia 27. maja.
5. **Mysłowice:** Państw. seminarjum naucz. męskie dnia 26 maja.
6. **Mysłowice:** Państw. seminarjum naucz. żeńskie i ochroniarskie dnia 15 czerwca,
7. **Nowa Wieś:** Państw. seminarjum naucz. żeń. dnia 8 czerwca.
8. **Pszczyna:** Państw. seminarjum nauczycielskie męskie dnia 5 czerwca.
9. **Tarnowskie Góry:** Państwowe seminarjum naucz. męskie dnia 10 czerwca.
10. **Mysłowice:** egzamin końcowy na państw. Wyższym Kursie Naucz. (grupa rysunku i robót ręcznych) — dnia 27 czerwca.
11. **Cieszyn:** egzamin końcowy na państw. Wyższym Kursie Naucz. (grupa mat. fiz.) — dnia 24 czerwca.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz,**
Naczelnik Wydziału.

61.

Wydział Oświecenia Publicznego.
Śląski Urząd Wojewódzki
L. O. P. I-955/1. Katowice, dnia 21. marca 1931 r.

Do
Dyrekcji szkół średnich ogólnokształcących i seminarjów nauczycielskich oraz Powiatowych Urzędów Szkolnych i Rad Szkolnych Powiatowych w Województwie Śląskiem

w sprawie „Tygodnia dziecka“ i „Dnia matki“.

Polski Komitet Opieki nad Dzieckiem (Warszawa, Jasna 11, tel. 249—55) organizuje, podobnie jak w latach ubiegłych, w okresie od 24. do 31. maja br. włącznie „Tydzień Dziecka“, poświęcony propagandzie idei opieki społecznej nad dzieckiem.

W myśl zarządzenia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 7. marca 1931 r. Nr. I-1712/31. zachęcam gorąco ogół nauczycielstwa do wzięcia udziału w pracach komitetów „Tygodnia Dziecka“, do ułatwienia działalności tych komitetów, organizowania odpowiednich odczytów w ciągu „Tygodnia“, oraz do udzielania pomocy przy organizowaniu w dniu 26-go maja br. „Święta Dziecka“ a w dniu 31-go maja br. przy organizowaniu przez Koła Młodzieży Czerwonego Krzyża „Dnia Matki“.

W dniu 26. maja br. (wtorek) mogą PP. Inspektorowie Szkolni, Dyrektorowie Szkół średnich i seminarjów nauczyciel-

skich zwolnić od zajęć szkolnych młodzież, uczęszczającą do szkół powszechnych, szkół ćwiczeń przy seminarjach nauczycielskich, oraz trzech najniższych klas szkół średnich ogólnokształcących w Katowicach, oraz w tych miejscowościach Województwa Śląskiego, w których organizacja „Tygodnia" będzie tego wymagała.

W każdym razie w dniu tym należy poświęcić odpowiedni czas na dostarczenie dzieciom stosownych rozrywek i przyjemności.

Naczelnik Wydziału:
(—) Dr. Ręgorowicz.

62.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego
L. O. P. I-923/1. Katowice, dnia 27. marca 1931 r.

Do
Dyrekcyj szkół średnich ogólnokształcących, zawodowych i seminarjów nauczycielskich oraz Powiatowych Urzędów Szkolnych i Rad Szkolnych Powiatowych w Województwie Śląskiem
w sprawie VIII. Tygodnia L. O. P. P.

Powołując się na tut. zarządzenie okólnikiem Nr. 11 z dnia 17. lutego 1930 r. L. O. P. I-625 (Dz. Urz. W. O. P. Nr. 2, poz. 25) zawiadamiam, że Liga Obrony Powietrznej i Przeciwgazowej urządza w bieżącym roku w czasie od 7. do 14. czerwca włącznie „VIII. Tydzień L. O. P. P.". Tydzień należy urządzić według wskazówek podanych w powyższym okólniku.

Katowice, dnia 27. marca 1931 r.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz** m. p.
Naczelnik Wydziału.

63.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publicznego
L O. P. I-1004. Katowice, dnia 27. marca 1931 r.

Do
Kierownictw szkół powszechnych w Województwie Śląskiem
w sprawie współdziałania szkół powszechnych w akcji tępienia chrabąszcza.

Wobec przewidywanej w bieżącym roku masowej różki chrabąszcza majowego, którego larwy wyrządzają naszemu rolnictwu znaczne szkody, zarządza Ministerstwo Wyznań Religijnych i Ośw. Publ. pismem z dnia 10-go marca 1931 r. Nr. II-4803/31

wciągnięcie szkół powszechnych do organizującej się szerszej akcji zbierania i niszczenia owadów chrabąszcza w okresie ich lotu, celem niedopuszczenia do dalszego mnożenia się tego szkodnika.

Ze względu na pożyteczność wspomnianej akcji dla interesów rolnictwa, zwracam się do nauczycielstwa publicznych szkół powszechnych z apelem do organizowania gromadnego zbierania chrabąszczy przez dzieci szkolne i współdziałania w przeprowadzeniu omawianej akcji z organizacjami rolniczemi i ze zakładami ochrony roślin.

Przed przystąpieniem do samej akcji winno nauczycielstwo pouczyć odpowiednio dziatwę szkolną o szkodliwości chrabąszcza, uzasadniającej jego tępienie, oraz wskazać sposoby tępienia tak, by nie stwarzać dla dzieci sposobności, do znęcania się i okrucieństwa.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz,**
Naczelnik Wydziału.

64.

Śląski Urząd Wojewódzki
Wydział Oświecenia Publiczenego

L. O. P. I-956. Katowice, dnia 10. kwietnia 1931 r.

Do
Dyrekcji państwowych, komunalnych i prywatnych szkół średnich ogólnokształcących, zawodowych i seminarjów nauczycielskich, oraz Powiatowych Urzędów Szkolnych i Rad Szkolnych Powiatowych w Województwie Śląskiem

w sprawie zbiórki na „Dar Narodowy 3-go Maja“.

Zawiadamiam, że Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego zarządzeniem z dnia 28. lutego 1931 r. Nr. I. Prez. 1273/31 udzieliło zezwolenia na urządzenie w szkołach na obszarze Województwa Śląskiego zbiórki „Daru Narodowego 3-go Maja“ w dniach od 3. do 9. maja r. b. na cele oświatowe jedynie na rzecz następujących Towarzystw Oświatowych:

1) Towarzystwa Czytelni Ludowych w Poznaniu — na obszarze górnośląskiej części Województwa Śląskiego;

2) Polskiej Macierzy Szkolnej w Cieszynie — na obszarze cieszyńskiej części Województwa Śląskiego.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Ręgorowicz,**
Naczelnik Wydziału.

65.

RUCH SŁUŻBOWY.

I. Szkolnictwo średnie ogólnokształcące:

Pan Minister W. R. i O. P. reskryptem z dnia 14. II. 1931 r. Nr. II-3187/31 przeniósł p. Michała **Kosta,** dyr. państw. gimnazjum w Pszczynie w stan nieczynny z dniem 1. III. 1931 r.

II. Seminarja nauczycielskie:

Pan Minister W. R. i O. P. reskryptem z dnia 3-go marca 1931 r. Nr. II-4507/31 przeniósł p. Dr. Jana **Galicza,** dyrektora państw. seminarjum naucz. żeńsk. w Cieszynie w stan nieczynny z dniem 31. III. 1931 r.

III. Szkolnictwo powszechne:

Mianowania:

Kubistówna Eryka w Nakle Śl., Ledwosówna Aniela w Wilczy Górnej, Kisińska Anna w Bełsznicy, Jilek Władysław w Bielszowicach. Stokłossowa Ema w Wielkich Hajdukach.

Zwolnieni:

Lewicka Helena z Radlina z powodu zawarcia zw. małż. Ks. Kubaczka Otton na własną prośbę. Gertlerówna Marja na podstawie art. 68. Karol Ogon wydalony ze służby na podstawie art. 27 i 32. Niemietz Jan wydalony ze służby na podstawie art. 27 i 32.

Przeniesieni:

Ranoszek Wiktor z Biertułtów do Moszczenicy. Kazinówna Genowefa z Halemby do Świętochłowic. Mosz Franciszek z Miedźnej do Goczałkowic.

Przeniesieni w stan spoczynku:

Klimondówna Stanisława z Zebrzydowic. Chodyńska Marja z Nikiszowca. Łowiński Walenty, kierownik szkoły w Ornontowicach.

Zmarli:

Dyrmianka Helena z Cieszyna. Dańcówna Genowefa z Goczałkowic.

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 1. lipca 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli w brzmieniu rozporządzenia z dnia 3. lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 47) poz. 462) Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecnia Publicznego reskryptem z dnia 6 marca 1931 r. Nr. II-3946/31 powołało na członków Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli szkół średnich ogólnokształcących przy Śląskim Urzędzie Wojewódzkim:

1. p. **Dr. Ernesta Farnika,** Okręgowego Wizytatora szkół w Katowicach,
2. p. **Franciszka Popiółka,** Dyrektora państwowego gimnazjum im. Osuchowskiego w Cieszynie,
3. p. **Irenę Wojciechowską,** przełożoną miejskiego gimnazjum żeńskiego w Katowicach,
4. p. **Dr. Piotra Stolingwę,** profesora państwowego gimnazjum w Katowicach,
5. p. **Karolinę Ziajinę,** nauczycielkę miejskiego gimnazjum żeńskiego w Katowicach,

6. p. **Jana Wałacha**, profesora państwowego gimnazjum matematyczno-przyrodniczego w Cieszynie,
7. p. **Franciszka Klęczara**, nauczyciela gimnazjum z polskim językiem wykładowym w Bielsku.

66.

KONKURSY.

Szkolnictwo średnie.

KOMUNIKAT
w sprawie wolnych stanowisk nauczycielskich w państwowych szkołach średnich ogólnokształcących.

Wydział Oświecenia Publicznego ogłasza komunikat o wolnych stanowiskach w gimnazjach państwowych:

1. Nauczyciela filologji klasycznej: Mikołów — męsk. (klas.)
2. Nauczycieli języka niemieckiego: Bielsko — męsk. (human.) Lubliniec — męsk. (klas.)
3. Nauczyciela języka niemieckiego z językiem francuskim: Mysłowice — męsk. (klas.)
4. Nauczyciela geografji: Królewska Huta — męsk. (mat. przyr.)
5. Nauczyciela geografji z historją: Bielsko — męsk. (hum.)
6. Nauczyciela matematyki: Mysłowice — męsk. (klas.) Cieszyn — męsk. (mat. przyr.)
7. Nauczyciela matematyki z fizyką: Katowice — męsk. (klas.)
8. Nauczyciela fizyki z matematyką: Królewska Huta — m. (kl.)
9. Nauczycielki (la) języka polskiego: Tarn. Góry — żeńsk. (hum.)
10. Nauczycielki wychowania fizycznego: Tarn. Góry — żeń. (hum.)
11. Nauczyciela rysunków z robotami ręcznemi: Mikołów — m. (kl.)
12. Nauczyciela religji rzymsko-katol.: Lubliniec — męsk. (klas.)

Do tych stanowisk przywiązane jest uposażenie, oparte na przepisach ustawy z dnia 9. paźdz. 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr. 116, poz. 924).

O stanowiska te ubiegać się mogą osoby, odpowiadające pod względem kwalifikacyj wymaganiom ustawy z 26 września 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 90, poz. 828), zmienionej ustawą z dnia 16 lipca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 75, poz. 740), oraz odpowiadające wymaganiom art. 4—7 ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli w brzmieniu rozporządzenia z dnia 3 lutego 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr. 474, poz. 462) a wprowadzonej na obszarze Wojew. Śląskiego ustawą Sejmu Śląskiego z dnia 19. X. 1927 r. (Dz. U. Śl. Nr. 22 z dnia 2. XI. 1927 r. poz. 40).

Podania należycie udokumentowane należy wnosić do **Wydziału Oświecenia Publicznego** w terminie możliwie najkrótszym.

Powyższe stanowiska są do objęcia od dnia 1. września 1931 r.

Wydział Oświecenia Publicznego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego ogłasza konkurs na stanowisko **przełożonej (dyrektora) państwowego** gimnazjum żeńskiego im. Jana Sobieskiego w Tarnowskich Górach. Do tego stanowiska przywiązane jest uposażenie, oparte na przepisach usta-

I.

W sprawie Powszechnych Wykładów Pedagogicznych w Instytucie Pedagogicznym w Katowicach.

Instytut Pedagogiczny w Katowicach rozpoczyna dnia 20. kwietnia br. **III Serje Powszechnych Wykładów Pedagogicznych**, przeznaczonych dla ogółu nauczycielstwa i osób interesujących się zagadnieniami pedagogicznemi. Przedmiotem tego cyklu wykładów będzie: **Ruch skautowy, Harcerstwo polskie a pedagogika nowoczesna.** Obok wykładów teoretycznych odbywać się będą również pokazy świetlic i obozów harcerskich, zbiórek zastępu, drużyn i hufca, gier skautowych, ćwiczeń polowych, prób na stopnie harcerskie, gawęd i uroczystości obozowych oraz wycieczka do szkoły instruktorskiej w Buczu.

Cały cykl obejmuje 10 (dziesięć) następujących dwugodzinnych wykładów:

1. Baden — Powell i geneza ruchu skautowego,
2. Ideologja, zasady i rozwój ruchu i systemu skautowego w Anglji,
3. Powstanie harcerstwa polskiego i światowe szerzenie się ruchu skautowego,
4. Swoistość i losy polskiego harcerstwa i jego organizacja.
5. Zastosowanie i uszczeblowanie ruchu dla młodzieży męskiej. Psychologja chłopca.
6. Dtto. dla młodzieży żeńskiej. Psychologja dziewczęcia.
7. Rola starszego społeczeństwa w ruchu skautowym. Instruktorzy i przyjaciele ruchu.
8. Metody kształcenia charakteru. Stosunek do społeczeństwa i jego organizacyj.
9. Traktowanie zdrowia, rozrywki i pracy. Stosunek do rodziny szkoły i kościoła.
10. Służba bliźnim i wychowanie obywatelskie. Stosunek do narodu' państwa i ludzkości.

Powyższe wykłady będą wygłoszone w Instytucie Pedagogicznym w Katowicach przez p. Prof. Dra Tadeusza S t r u m i ł ł ę **w poniedziałki** począwszy od dnia 20 kwietnia br. Program pokazów ustali prelegent w porozumieniu z uczestnikami kursu.

Opłata za cały cykl wykładów wynosi zł 10,—. Pisemne zgłoszenie przyjmuje Dyrekcja Instytutu Pedagogicznego do dnia 18. kwietnia br.

Równocześnie ze zgłoszeniem należy wpłacić za pośrednictwem P. K. O. Nr. 305.800 należytość za wykłady.

Pierwszy wykład odbędzie się w poniedziałek dnia 20. kwietnia br. o godz. 17 w sali wykładowej Instytutu Pedagogicznego w Katowicach ul. Wojewódzka 45.

II.

IV. serja Powszechnych Wykładów Pedagogicznych rozpocznie się dnia 20. kwietnia br.

Przedmiotem tych wykładów będzie wszechstronne zapoznanie nauczycielstwa z zagadnieniem poradnictwa zawodowego. Obok wykładów

wy z dnia 9. października 1923 r. (Dz. Ust. Rz. P. Nr. 116, poz. 924), oraz mieszkanie służbowe.

O stanowisko to ubiegać się mogą osoby, odpowiadające pod względem kwalifikacyj wymaganiom ustawy z dnia 26 września 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 90, poz. 828), zmienionej ustawy z dnia 16 lipca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 75 poz. 740), oraz wymaganiom art. 12 ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli (Dz. U. R. P. Nr. 47, z 1928 r. poz. 462).

Podania należycie udokumentowane winny wnosić kandydatki (kandydaci) w drodze służbowej do Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego (Wydział Oświecenia Publicznego) w terminie do dnia 5. czerwca 1931 r.

Stanowisko wspomniane obsadzone będzie od dnia 1-go września 1931 r.

Zarząd Gminy w Siemianowicach Śląskich ogłasza komunikat o wolnych stanowiskach:

1. **nauczyciela robót ręcznych** — w komunalnem gimnazjum męskiem w Siemianowicach Śląskich.
2. **nauczycielki matematyki i fizyki**
3. **nauczycielki robót ręcznych i rysunków**

} w komun. gimn. żeńskiem w Siemianowicach

4. **nauczyciela śpiewu** — w komunalnem gimnazjum męskiem i żeńskiem w Siemianowicach

Do tych stanowisk przywiązane jest uposażenie oparte na przepisach ustawy z dnia 9. października 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr. 116, poz. 924) wraz z 40% dodatkiem wojewódzkim i 20% wzgl. 10% dodatkiem komunalnym.

O stanowiska te ubiegać się mogą osoby, odpowiadające pod względem kwalifikacyj wymaganiom ustawy z 26 września 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 90, poz. 828), zmienionej ustawą z dnia 16. lipca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 75, poz. 740), oraz odpowiadające wymaganiom art. 4—7 ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli w brzmieniu rozporządzenia z dnia 3 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 47, poz. 462), a wprowadzonej na obszarze Województwa Śląskiego ustawą Sejmu Śląskiego z dnia 19. X. 1927 r. (Dz. U. Śl. Nr. 22 z dnia 2. XI. 1927 r., poz. 40). — Podania należycie udokumentowane należy wnosić do Zarządu Gminy w Siemianowicach Śląskich.

Powyższe stanowiska są do objęcia od dnia 1. września 1931 r.

Szkolnictwo powszechne.

Wydział Oświecenia Publicznego rozpisuje konkurs na następujące posady:

1. kierownika 6-klasowej publicznej szkoły powszechnej **w Dębieńsku Starem** (mieszkanie służbowe, ogród, odległość od Stacji 4 km),

2. Nauczyciela 1-klasowej publicznej szkoły powszechnej w **Mikołesce,** powiecie tarnogórskim, (mieszkanie),
3. nauczyciela 1-klasowej szkoły powszechnej w **Brynicy,** powiecie tarnogórskim. (mieszkanie służbowe, stacja kolejowa Miasteczko),
4. kierownika 7-klasowej publicznej szkoły powszechnej w **Kaletach,** powiatu lublinieckiego (mieszkanie służbowe),
5. kierownika 5-klasowej publicznej szkoły powszechnej w **Rogowie,** powiecie rybnickiem, posada połączona z organistostwem,
6. kierownika 8-klasowej publicznej szkoły powszechnej w **Lubomi,** powiecie rybnickiem (mieszkanie i ogród. Kierownictwo szkoły jest organicznie połączone z organistostwem.

Podania należycie udokumentowane należy wnosić drogą służbową do Wydziału Oświecenia Publicznego do dnia 31 maja 1931 r.

Ogłoszenia konkursowe na posady kierowników szkół w Dzienniku Urzędowym Wydziału Oświecenia Publicznego Nr. 2. z 15 lutego 1931 r., prostuje się jak następuje: 1. na str. 37 punkt 1. zamiast „kierownika trzyklasowej szkoły powszechnej w Radstowicach" winno być: „kierownika dwuklasowej szkoły powszechnej w Radostowicach", 2. na str. 38 pkt. 10 uwaga „Posada połączoną jest z organistostwem" winna być skreślona, gdyż posada w Woli obecnie jest od organistostwa niezależna. Z powyższych względów przedłuża się termin wnoszenia podań o powyższe posady do dnia 31. maja 1931 r.

67.

ORGANIZACJA SZKÓŁ.

Wydział Oświecenia Publicznego znosi z dniem 31. marca 1931 r. ochronkę w Nieborowicach, w powiece rybnickiem, z powodu zbyt małej frekwencji dzieci.

68.

KOMUNIKATY.

W sprawie książki Cezarego Jellenty „Dostojny profesor na Zamku Królewskim".

W początkach roku bieżącego ukazała się na półkach księgarskich książka Cezarego Jellenty: „Dostojny Profesor na Zamku Królewskim".

Książka powyższa jest pierwszym zarysem fizjognomji intelektualnej Pana Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prof. Ignacego Mościckiego.

Książka C. Jellenty różnostronnie pogłębia autorytet Pana Prezydenta, uwydatnia ściśle więzy ideowe, łączące Pana Prezydenta z Marszałkiem Piłsudskim oraz promieniuje głęboką wiarą w rozwój Państwa Polskiego i zasługuje na zaznajomienie się z nią. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zaleca książkę tę do bibljotek administracyjnych i komunalnych.

teoretycznych odbywać się będą również praktyczne ćwiczenia w Instytucie Porady Zawodowej w Katowicach.

Cały cykl obejmuje czternaście 2-godzinnych wykładów i tyleż ćwiczeń. Wykłady będą wygłaszane w Instytucie Pedagogicznym we wtorki i środy, począwszy od dnia 28 kwietnia br., ćwiczenia zaś odbywać się będą w laboratorjum Instytutu Porady Zawodowej w Katowicach, plac Wolności 8 w inne dnie równolegle z wykładami zależnie od umowy z uczestnikami wykładów. Oprócz tego przewidziane są próbne badania i hospitacje.

Opłata za cały cykl wykładów z ćwiczeniami wynosi zł 12,—. Pisemne zgłoszenia przyjmuje Dyrekcja I. P. do dnia 25. kwietnia br. Równocześnie ze zgłoszeniem należy wpłacić należytość za wykłady za pośrednictwem P. K. O. Nr. 305.800.

Po ukończeniu cyklu wykładów uczestnicy mogą się poddać egzaminowi, poczem w razie pomyślnego złożenia tego egzaminu otrzymują odpowiednie zaświadczenia.

Pierwszy wykład odbędzie się we wtorek 28 kwietnia o godzinie 17 w sali wykładowej Instytutu Pedagogicznego w Katowicach, ul. Wojewódzka 45.

Program wykładów i ćwiczeń:

1. wykład — wstęp „Stosunek psychologji do psychotechniki, pedagogiki i poradnictwa zawodowego".
2. wykład — „Podstawowe pojęcia psychotechniki".
3. „ — „Poradnictwo zawodowe jako zagadnienie pedagogiczne".
4. wykład — „Poradnictwo zawodowe jako zagadnienie społeczne".
5. „ — „Metodyka poradnictwa zawodowego".
6. „ — „Poradnictwo zawodowe a szkoła", „Zawodoznawstwo jako przedmiot szkolny".
7. wykład — „Stosowanie testów poradnictwa zawodowego w szkole".
8. wykład — „Metody obliczania testów".
9. „ „Wyciąganie wniosków z wyników testów".
10. „ — „Obserwacje psychologiczne w szkole, dotyczące poradnictwa zawodowego".
11. „ — „Teorja arkusza obserwacyjnego dla nauczyciela".
12. „ — „Znaczenie lekarza w poradnictwie zawodowem".
13. „ — „Metodyka zawodoznawstwa w szkole powszechnej".
14. „ — „Poradnictwo zawodowe w szkole średniej".

W sprawie Kursu Ekonomiczno-Spółdzielczego.

Zarząd Okręgu Krakowskiego Związku Polskiego Nauczycielstwa Szkół Powszechnych, organizuje w czasie wakacji 1931 r. od dn. 3. VII. do 8. VIII. b. r. Kurs Ekonomiczno-Spółdzielczy z uwzględnieniem pro-

gramu naukowego dokształcających szkół zawodowych wszelkiego typu, oraz potrzeb nauczycielstwa pracującego na terenie społeczno - oświatowym.

Program przewiduje: księgowość, arytmetykę, kalkulację, korespondencję handlową, prawo handlowe, ekonomję polityczną, taryfoznawstwo' naukę o spółdzielczości, geografję gospodarczą i towaroznawstwo w ogólnej liczbie godzin 216.

Zgłoszenia na powyższy kurs przyjmuje i bliższych informacji udziela biuro Zarządu Okręgu Związku P. N. S. P. Kraków, Rynek Gł. 29. II. p. do dn. 15-go maja b. r.

Z powodu ograniczonej liczby uczestników, pierwszeństwo mają ci, którzy wcześniej nadeślą zgłoszenia.

W sprawie miesięcznika „Lotnik".

Wydział Oświecenia Publicznego zwraca uwagę, że **Wielkopolski Klub Lotników w Poznaniu** ul. Fr. Ratajczaka 21 g., zorganizował na łamach swego miesięcznika „Lotnik" specjalny dział modelarski, gdzie zamieszczać będzie artykuły omawiające: Budowę modeli latających o napędzie gumowym i silnikowym oraz artykuły o wykonaniu elementów konstrukcyjnych.

„Lotnik" wychodzi raz na miesiąc. Cena wynosi 3 zł na kwartał.

Nadto Wydział O. P. zwraca uwagę, że wyżej wymieniony klub wydał dzieło p. t. „Album Dziesięciolecia Lotnictwa Polskiego".

W sprawie kradzieży pieczęci w Starostwie w Brzesku.

Ministerstwo W. R. i O. P. okólnikiem z dnia 19. III. 1931 r. komunikuje, że dnia 7. listopada 1930 r. skradziono w Starostwie powiatowem w Brzesku, podczas urzędowania okrągłą metalową pieczęć urzędową o średnicy 36 mm z godłem państwowem pośrodku i z napisem około godła „Starosta Powiatowy brzeski". Pomiędzy słowami „brzeski" a „Starosta" była jedna gwiazdka o 6 promieniach.

W sprawie książki Dr. Antoniego Peretiatkowicza.

Współczesna Encyklopedja Życia Politycznego z uwzględnieniem Życia Gospodarczego. Podręcznik i Informator dla czytelników gazet. Wydział Ośw. Publ. poleca ten podręcznik jako niezbędny przy nauce „O Polsce Współczesnej" dla szkół powszechnych, więcejklasowych, średnich ogólnokształcących, seminarjów nauczycielskich, szkół zawodowych i dokształcających. — Cena zniżona dla bibljotek szkolnych 9,— zł.

Książkę nabyć można, przesyłając 9 zł przez P. K. O. 213.395 (Współczesna Encyklopedja Polityczna w Poznaniu), bez doliczenia przesyłki.

Cena nr. 4 . . . . zł 1,00
płatnych zaraz po otrzymaniu numeru.
Nr. konta czekowego P. K. O. 301 973

Redakcja Dz. U. W. O. P. mieści się w Wydziale Ośw. Publicz. Wojew. Śląskiego.

Cena ogłoszeń:
cała strona 50 zł, $^1/_2$ strony 25, $^1/_4$ strony 12 zł 50 gr

Administracja „Dziennika Urzędowego Wydz. Ośw. Publicznego“, „Gazety Urzędowej“ i „Dziennika Ustaw Śląskich“ Katowice, Województwo.

Tłoczono w Drukarni Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.